CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİ KÜLLİYATI

CİLT II

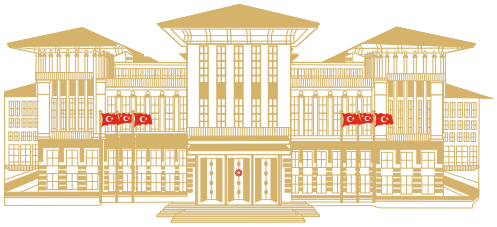
CUMHURBAŞKANLIĞI İDARİ İŞLER BAŞKANLIĞI

HUKUK VE MEVZUAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİ KÜLLİYATI

CİLT II



CUMHURBAŞKANLIĞI İDARİ İŞLER BAŞKANLIĞI
HUKUK VE MEVZUAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ŞUBAT 2020

T.C.
Resmî Gazete'nin

TAKDİM/TEŞEKKÜR

Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemiyle Türk hukuk aleminde yerini alan Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinin biraraya getirilmesi ihtiyacıyla ortaya çıkan bu çalışmanın, idarenin işleyişine ve yürütülen diğer mevzuat çalışmalarına olumlu katkılar sağlamasını temenni eder, emeği geçen mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı
Metin KIRATLI

İÇİNDEKİLER

Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 4) (Yirmiyedinci - Ellialtıncı Bölüm) 3

Devlet Denetleme Kurulu Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 5) 205

Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinin Teşkilat ve Görevleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 6) 217

Savunma Sanayii Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 7) 227

Yüksek Askeri Şûranın Kuruluş ve Görevleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 8) 233

Milletlerarası Andlaşmaların Onaylanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 9) 237

Resmî Gazete Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 10) 243

Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 11) 249

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 12) 261

Strateji ve Bütçe Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 13) 275

İletişim Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 14) 287

Türkiye Uzay Ajansı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 23) 301

Sözleşmeli ve İş Mevzuatına Tabi Personele İlişkin Bazı Düzenlemeler ile Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 25) 313

Türkiye Adalet Akademisi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 34) 317

Kapadokya Alan Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 38) 325

Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 47) 335

Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 49) 349

Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Meclisi Üyeliği Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 62) 361

Suç Mağdurlarının Desteklenmesine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 63) 365

Sanayileşme İcra Komitesi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 68) 375

Fiyat İstikrarı Komitesi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 74) 381

Ekonomi Koordinasyon Kurulu Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 77) 385

Sulama Birlikleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 93) 389

Nükleer Düzenleme Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 95) 399

Devlet Yardımlarının Uygulanması, Koordinasyonu, İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 102) 417

Uludağ Alan Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 117) 425

Bazı Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Kadro İhdas Edilmesi ve İhdas Edilen Kadrolara Emsal Belirlenmesi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 123) 433

Doğal Gaz Tüketimine İlişkin Sistem Kullanım Bedelleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 144) 437

Türkiye Okul Sporları Federasyonunun Kapatılması Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
(Kararname Numarası: 148) 441

BAKANLIKLARA BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ KURUM VE KURULUŞLAR İLE DİĞER KURUM VE KURULUŞLARIN TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 4

(15 Temmuz 2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

YİRMİYEDİNCİ BÖLÜM
Türk Patent ve Marka Kurumu

Kuruluş ve amaç

MADDE 358 – (1) Türkiye'nin teknolojik ilerlemesine katkıda bulunmak, ülke içinde serbest rekabet ortamını oluşturmak ve araştırma geliştirme faaliyetlerinin gelişmesini sağlamak üzere patent ve markalar ile sınaî mülkiyet haklarının tesisi, bu konudaki korumanın sağlanması ve sınaî mülkiyet haklarına ilişkin yurt içi ve yurt dışında var olan bilgi ve dokümantasyonun kamunun istifadesine sunulabilmesi amacıyla tüzel kişiliğe sahip, bu Bölümde belirtilmeyen hallerde özel hukuk hükümlerine tabi, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına bağlı, özel bütçeli Türk Patent ve Marka Kurumu kurulmuştur. Türk Patent ve Marka Kurumu, bir kamu kuruluşu olup kısa adı "TÜRKPATENT"tir.

(2) TÜRKPATENT'in merkezi Ankara'dadır.

Tanımlar

MADDE 359 – (1) Bu Bölümde geçen;

a) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

b) Başkanlık: Türk Patent ve Marka Kurumu Başkanlığını,

c) Danışma Kurulu: Türk Patent ve Marka Kurumu Danışma Kurulunu,

ç) Kurum: Türk Patent ve Marka Kurumunu,

d) Yönetim Kurulu: Türk Patent ve Marka Kurumu Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

Görevleri

MADDE 360 – (1) Kurum, ülkenin teknolojik ve endüstriyel gelişmesine katkıda bulunmak amacıyla;

a) Patentler, faydalı modeller, markalar, coğrafi işaretler, geleneksel ürün adları, tasarımlar ile entegre devre topoğrafyalarının ilgili mevzuat hükümleri uyarınca tescilini ve bu hakların korunması ile ilgili işlemleri yapar.

b) Zorunlu lisans işlemlerinde arabuluculuk faaliyetlerinde bulunur ve mahkemelerde bilirkişilik yapar.

c) Lisans ve devir anlaşmalarını tescil ve kayıt eder.

ç) Buluşların kullanımını takip eder; yeni teknolojilerin değerlendirilmesi ile teknoloji transferinin yönlendirilmesi ve arşivlenmesi işlemlerini yapar.

d) Sınai mülkiyet alanında Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar ve yabancı ülkelerle ilişkileri yürütür; işbirliğinde bulunur.

e) Türkiye'yi Bakanlığın onayı ile uluslararası kuruluşlar nezdinde temsil eder.

f) Sınaî mülkiyet hakları ile ilgili uluslararası anlaşmaların hazırlanmasına ülke çıkarlarını koruyarak katkıda bulunur ve bu anlaşmaların Türkiye'de uygulanmasını sağlar.

g) Yurt içi ve yurt dışında teknoloji ve araştırma geliştirme ile ilgili kurum ve kuruluşlarla ve bilgi bankalarıyla işbirliği yapar, dokümantasyon merkezleri kurar, bu bilgileri kamunun istifadesine sunar.

ğ) Sınai mülkiyet hakları ile ilgili olarak yayınlar yapar.

h) Sınaî mülkiyet hakları konularında yurt içinde kişi ve kuruluşların bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi için gerekli çalışmaları yapar.

ı) Sınai mülkiyet alanında yurt içinde ve yurt dışında kişi ve kuruluşlara eğitim verilmesine yönelik çalışmalar yapar; görev alanına giren konularla ilgili eğitim faaliyetlerini ve akademik çalışmaları destekler.

i) Cumhurbaşkanının kararı ile yurt içinde veya yurt dışında şirket kurabilir; kurulmuş şirketlere ortak olabilir.

j) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapar.

Kurumun organları

MADDE 361 – (1) Kurumun organları şunlardır:

a) Yönetim Kurulu.

b) Danışma Kurulu.

c) Başkanlık.

Yönetim Kurulu

MADDE 362 – (1) Yönetim Kurulu, Kurumun en yüksek düzeyde yönetim ve karar organıdır.

(2) Yönetim Kurulu; Adalet Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından birer üye, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının belirleyeceği üç üye, Kurum Başkanı ve bir Başkan Yardımcısı olmak üzere yedi üyeden oluşur. **(Ek cümleler:RG-10/5/2019-30770-CK-35/2 md.)** Yönetim Kurulu Başkanı hariç üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler yeniden seçilebilir. Başkan Yardımcısının görevinin sona ermesi halinde Yönetim Kurulu üyeliği de sona erer.

(3) Kurumun Başkanı aynı zamanda Yönetim Kurulu Başkanıdır. **(Ek cümle:RG-10/5/2019-30770-CK-35/2 md.)** Başkanın olmadığı hallerde Başkana Başkan Yardımcısı vekâlet eder.

(4) Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılan bir yönetmelikle belirlenir.

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 363 – (1) Yönetim Kurulu, bu Bölüm ve diğer mevzuatla Kuruma verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlar. Bu amaçla;

a) Kurumun idarî, malî ve teknik yönden düzenli, verimli ve etkin faaliyette bulunabilmesi için gerekli bütün tedbirleri alır. Kurumun işleyişine etkinlik kazandırmak amacı ile hazırlayacağı yönetmeliklerin Bakanlığın onayı ile yürürlüğe girmesini sağlar.

b) Kurum ile ilgili mevzuatın uygulanmasını sağlar.

c) Kurumun bütçesini onaylar.

ç) Hazırlanan faaliyet raporunu ve malî raporu görüşüp karara bağlar.

d) Sınaî mülkiyet hakları ve teknolojik ilerleme konusunda planlar ve yıllık programlar doğrultusunda kısa ve uzun vadeli çalışma programları hazırlar, araştırma konuları tespit eder ve bunları uygulamaya koyar.

e) Kurumun vereceği hizmetler karşılığında alınacak ücret tarifelerini hazırlar ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının uygun görüşü üzerine uygulamaya koyar.

f) Başkan tarafından yapılacak atama önerilerini karara bağlar.

g) Gerektiğinde Danışma Kurulunu toplantıya çağırır.

ğ) Danışma Kurulunun tavsiye kararlarını görüşüp karara bağlar.

h) Kurumun görev alanına giren konularda kamuoyunu aydınlatmak ve ilgililerin görüşlerini almak için ulusal ve uluslararası nitelikte seminer, sempozyum, açık oturum, konferans ve benzeri konuların düzenlenmesine karar verir.

ı) Sınaî mülkiyet haklarıyla ilgili ihtiyaç görülen konularda görüş almak üzere bu alandaki uzmanlardan oluşan geçici veya sürekli ihtisas komisyonları oluşturur.

i) Kurumun ihtiyaçları için bina inşa edilmesine, taşınır ve taşınmaz malların satın alınmasına veya kiralanmasına, bunların gerektiğinde satılmasına veya kiraya verilmesine karar verir.

(2) Yönetim Kurulu, Başkan tarafından hazırlanacak gündem ve yapılacak davet üzerine ayda en az bir defa toplanır.

(3) Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen geçerli bir mazereti olmaksızın bir yıl içinde dört toplantıya veya arka arkaya üç toplantıya katılmayanların üyelikleri, hiçbir işleme gerek kalmaksızın kendiliğinden düşer ve yerlerine aynı usulle yeni üyeler atanır.

(4) Yönetim Kurulu en az dört üye ile toplanır; kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğunun oyu istikametinde alınır. Oyların eşit olması halinde Başkanın oyu çift sayılır.

(5) **(Ek:RG-10/5/2019-30770-CK-35/3 md**.) Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerine 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre ayda üçten fazla olmamak üzere her bir toplantı için (9000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir.[1]

Danışma Kurulu

MADDE 364 – (1) Kurumun Danışma Kurulu; Bakanlıkça belirlenecek bakanlık ve kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri ile Türkiye İhracatçılar Meclisi, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği, Türk Tabipleri Birliği, Türk Veteriner Hekimleri Birliği, Türk Eczacıları Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu ve en fazla üyeye sahip işçi ve işveren sendikaları konfederasyonlarından birer üye ve Yükseköğretim Kurulunca üniversitelerden belirlenecek beş üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu ihtiyaca göre Danışma Kurulu toplantılarına uzman kişileri çağırabilir.

(3) Danışma Kurulu üyeliklerinin süresi iki yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden seçilebilir.

(4) Danışma Kurulunun çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

(5) Danışma Kurulu yılda en az bir kez toplanır. Toplantılara Sanayi ve Teknoloji Bakanı veya görevlendireceği kişi başkanlık eder.

---

[1] *Anayasa Mahkemesinin 29/12/2022 tarihli ve E: 2021/6, K: 2022/166 sayılı Kararı ile bu fıkra iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (15/12/2023) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır*.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 365 – (1) Danışma Kurulu, Kurumun faaliyetleri çerçevesinde ve Kuruma yardımcı olmak maksadıyla Türkiye'nin teknolojik gelişimine ve sınaî mülkiyet haklarının etkin biçimde korunmasına, rekabet ortamının yaratılmasına ilişkin olarak Kurumun çalışma ilkeleri, faaliyet raporu, bütçe ve çalışma programları hakkında düşünce bildirir ve tavsiyelerde bulunur.

Başkanlık

MADDE 366 – (1) Başkan, Kurumun en üst amiridir ve Kurumu temsil eder. Başkanlık, Başkan ve iki Başkan Yardımcısından oluşur.

(2) Başkan, Kurum hizmetlerinin ilgili mevzuata, Türkiye'nin taraf olduğu sınaî mülkiyet hakları ile ilgili uluslararası anlaşmalara, plan ve yıllık programlara, Yönetim Kurulunun kararlarına uygun yürütülmesi ve Kurumun faaliyet alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir. Başkan; Kurumun bütçesini, faaliyet raporunu ve malî raporunu hazırlar ve Yönetim Kurulunun onayına sunar. Başkan, Kurumda çalışanların işlemlerinden sorumlu olup Kurumun faaliyetlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

Fikri Mülkiyet Akademisi ve Sınai Mülkiyet Hakları Eğitim Merkezi

MADDE 367 – (1) Fikri mülkiyet haklarına ilişkin eğitim, danışmanlık, araştırma ve koordinasyon faaliyetlerini yürütmek üzere Fikri Mülkiyet Akademisi, sınai mülkiyet haklarına ilişkin eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere Kurum bünyesinde Sınai Mülkiyet Hakları Eğitim Merkezi kurulmuştur.

(2) Akademi bünyesinde telif haklarına ilişkin eğitim faaliyetleri Kültür ve Turizm Bakanlığı Telif Hakları Eğitim Merkezi, sınai mülkiyet haklarına ilişkin eğitim faaliyetleri de Türk Patent ve Marka Kurumu Sınai Mülkiyet Hakları Eğitim Merkezi tarafından gerçekleştirilir. Eğitim merkezlerine ilişkin giderler, ilgisine göre Kültür ve Turizm Bakanlığı veya Kurum tarafından karşılanır.

(3) Fikri Mülkiyet Akademisinde yürütülecek eğitim ve araştırma faaliyetlerine ilişkin planlama ve danışmanlık yapmak üzere bir Yürütme Kurulu oluşturulur. Bu Kurul; Kurumdan bir temsilci, Kültür ve Turizm Bakanlığının ilgili biriminden bir temsilci, biri sınai mülkiyet hakları diğeri telif hakları konusunda uzman iki üniversite öğretim üyesi, bir patent veya marka vekili, telif hakları alanında faaliyet gösteren bir sektör temsilcisi ve muvafakati alınmak kaydıyla Yargıtay tarafından ilgili daire üyeleri arasından belirlenen bir üye ve Hâkimler ve Savcılar Kurulunun ilgili dairesi tarafından belirlenen fikri ve sınai haklar hukuk veya ceza mahkemelerinde görev yapan bir hâkim olmak üzere sekiz üyeden oluşur. Fikri Mülkiyet Akademisi Yürütme Kurulu toplantıları Kurum temsilcisi ile Kültür ve Turizm Bakanlığı temsilcisinin eş başkanlığında yapılır. Yargıtay üyesi ve hâkim üye dışındaki üyeler ilgisine göre Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Kurum tarafından görevlendirilir. Üyeler, üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona erenler yeniden görevlendirilebilir.

(4) Fikri Mülkiyet Akademisi Yürütme Kurulu ve eğitim merkezlerinin çalışma usul ve esasları, sekretarya hizmetleri, yapılan hizmetler karşılığında alınan ücretler, eğitim faaliyetlerine ilişkin konular ve diğer hususlar Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Kurum tarafından müştereken yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

Hizmet birimleri

MADDE 368 - (1) Kurumun hizmet birimleri şunlardır:

a) Patent Dairesi Başkanlığı.

b) Markalar Dairesi Başkanlığı.

c) Tasarımlar Dairesi Başkanlığı.

ç) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı.

d) Yenilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı.

e) Coğrafi İşaretler Dairesi Başkanlığı.

f) Yeniden İnceleme ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı.

g) Personel Dairesi Başkanlığı.

ğ) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

h) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.

ı) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.

i) Hukuk Müşavirliği.

Patent Dairesi Başkanlığı

MADDE 369 – (1) Patent Dairesi Başkanlığı;

a) Patentlerin tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre kayıt, dosyalama, araştırma, inceleme, değerlendirme ve tescil işlemlerini,

b) Patentlerin ve patent tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre lisans, devir, sair değişikliklerle ilgili işlemlerini,

c) Patentlerin ilan, tasnif ve sicil işlemlerini,

ç) Başkanlıkça verilecek diğer işleri,

yapar.

Markalar Dairesi Başkanlığı

MADDE 370 – (1) Markalar Dairesi Başkanlığı;

a) Markaların tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre kayıt, dosyalama, araştırma, inceleme, değerlendirme ve tescil işlemlerini,

b) Markaların ve marka tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre lisans, devir, sair değişikliklerle ilgili işlemlerini,

c) Markaların ilan, tasnif ve sicil işlemlerini,

ç) İlgili mevzuat hükümlerine göre, belirli nitelikleri haiz işaret ve ibarelerin koruma altına alınması, markaların tanınmışlık düzeyleri ile ilgili esasların belirlenmesi ve uygulamaya konulması işlemlerini,

d) Başkanlıkça verilecek diğer işleri,

yapar.

Tasarımlar Dairesi Başkanlığı

MADDE 371 - (1) Tasarımlar Dairesi Başkanlığı;

a) Tasarımların tescil başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre kayıt, dosyalama, araştırma, inceleme, değerlendirme ve tescil işlemlerini yapar.

b) Tasarımların ve tasarım başvurularının ilgili mevzuat hükümlerine göre lisans, devir ve sair değişikliklerle ilgili işlemlerini yapar.

c) Tasarımların ilan, tasnif ve sicil işlemlerini yapar.

ç) Türk Tasarım Danışma Konseyinin sekretaryasını yürütür.

d) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

MADDE 372 – (1) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı;

a) Avrupa Birliği ile ilgili Kurumun görev alanına giren konularda; müzakerelere ilişkin hazırlıkları yapar, toplantılara katılır, bu konularla ilgili olarak Kurum birimleri arasında koordinasyonu sağlar.

b) Kurumun görev alanına giren konularda yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerini yürütür, koordinasyonu sağlar, ikili ve çok taraflı işbirliği anlaşmaları ile bölgesel işbirliği anlaşmalarının ve protokollerinin hazırlanmasına yardımcı olur.

c) Kurumun görev alanına giren yabancı ülkelerin mevzuatı ile uluslararası anlaşmaları izler, inceler ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gereken çalışmaları yürütür.

ç) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

Yenilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı

MADDE 373 – (1) Yenilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı;

a) Sınai mülkiyet haklarından ülke ekonomisi için değer üretmek amacıyla gerçek ve tüzel kişilerin sınai mülkiyete konu olan ya da olabilecek varlıklarını ve kullanım şekillerini tespit etme, ilgili sektörleri takip etme, etüt çalışmaları yapma ve benzeri faaliyetleri yürütür.

b) Sınai mülkiyet varlıklarının değeri ve ekonomik etkileri konusunda çalışmalar yapar.

c) Yeni teknolojilerin tespiti, teknoloji transferi işlemlerine aracılık gibi ticarileştirme faaliyetlerini yürütür.

ç) Yenilik destek faaliyetleri sonucunda elde edilen tüm verileri toplar, tasnif eder ve kamunun kullanımına sunar.

d) Yenilik destek faaliyetleri kapsamına giren konularda danışmanlık hizmeti sunar.

e) Kurumun görevleri ile ilgili olarak mevzuat, başvuru kılavuzları, broşürler ve sınai mülkiyet hakları konularını içeren belgesel, kavram ve tanıtım filmleri ile her türlü ortamda materyal hazırlar, bunların yayımlanması işlemlerini yürütür.

f) Sınai mülkiyet haklarının tanıtımına ilişkin hedef ve stratejileri tespit eder, planlamasını yapar ve uygular.

g) Sınai mülkiyet hakları ile ilgili her türlü eğitim faaliyetleri ile seminer, konferans, sempozyum ve benzeri faaliyetleri düzenler, fuarlara iştirak hazırlıklarını yürütür.

ğ) Kurumun bilgi ve doküman birimlerinin faaliyette bulunması için gerekli işbirliği çalışmalarını yürütür.

h) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

Coğrafi İşaretler Dairesi Başkanlığı

MADDE 374- (1) Coğrafi İşaretler Dairesi Başkanlığı;

a) Coğrafi işaretler ve geleneksel ürün adlarına ilişkin kayıt, araştırma, inceleme, değerlendirme ve tescil işlemlerini yapar,

b) Coğrafi işaretler ve geleneksel ürün adlarının ilan ve sicil işlemlerini yapar,

c) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

Yeniden İnceleme ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 375 – (1)Yeniden İnceleme ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı, sınai mülkiyet hakları ve geleneksel ürün adları ile ilgili işlemlere ilişkin ilgili dairenin nihai olarak almış olduğu kararlara karşı, kararın bildirim tarihinden itibaren iki ay içinde işlemlerin tarafı olan ve karar nedeniyle menfaati etkilenen kişiler tarafından yapılacak itirazların incelenmesi ve değerlendirilmesi işlemlerini doğrudan Kurum Başkanına bağlı olarak yürütür.

(2) Yeniden incelenmesi ve değerlendirilmesi talep edilen konuda kararlar, Daire Başkanı başkanlığında, yeniden incelenip değerlendirme yapılacak konuda uzman olan ve itiraza konu Kurum kararında görevli bulunmayan en az iki uzman üyenin katılımı ile oluşturulan Kurul tarafından alınır.

Personel Dairesi Başkanlığı

MADDE 376 – (1) Personel Dairesi Başkanlığı;

a) Kurum bünyesinde görev yapan personelin iş akitleri, kadro, terfi, görev, yolluk, sağlık, izin ve benzeri özlük işlemleri ile ilgili hizmetleri yürütür.

b) Sosyal hizmetler ve hizmet içi eğitim ile ilgili işleri yapar.

c) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 377 – (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı;

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütür; temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapar veya yaptırır.

b) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenler ve yürütür.

c) Kurumun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütür.

ç) Kurumun sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlar ve yürütür.

d) Kütüphane hizmetlerini yürütür.

e) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 378 - (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı;

a) Bilgi teknolojilerini takip ederek Kurumun otomasyon stratejilerini belirler, bilgi güvenliğinin gerektirdiği önlemleri alır, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretir.

b) Kurumun bilgi işlem hizmetlerini yürütür.

c) Kurumun internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapar.

ç) Kurumun hizmetleriyle ilgili bilgileri toplar ve veri tabanları oluşturur.

d) Kurumun mevcut bilgi işlem altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütür, haberleşme güvenliğini sağlar.

e) Kurum ile dokümantasyon merkezleri ve işbirliği içinde olduğu ulusal ve uluslararası kuruluşlar arasında veri aktarımını sağlar, elektronik haberleşme için gerekli olan teknik koordinasyonu kurar ve geliştirir.

f) Yurt içi ve yurt dışı kaynaklardan sağlanan sınai mülkiyet haklarına ilişkin bilgileri elektronik ortamda toplar, değerlendirir ve ilgili birimlerin kullanımına sunar.

g) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 379 – (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı;

a) 5018 sayılı Kanun, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapar.

b) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 380 - (1) Hukuk Müşavirliği;

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapar.

b) Başkanlıkça verilecek diğer işleri yapar.

Gelirler, giderler ve bütçe

MADDE 381 – (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Kurumun yapacağı hizmetler karşılığında alınacak ücretler.

b) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.

c) Her türlü yardım ve bağışlar.

ç) Kuruma ait taşınmazların gelirleri.

d) Yukarıda sayılan gelirlerin nemalandırılması ile elde edilecek gelirler.

e) Diğer gelirler.

(2) Kurumun gelir gider fazlası bir sonraki yıl bütçesine aktarılır.

(3) Kurumun giderleri ile eğiticilere ders ücreti ödemeleri Yönetim Kurulunca onaylanacak bütçeden karşılanır.

Uzman istihdamı

MADDE 382- (1) Başkanlıkta 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi uyarınca Sınai Mülkiyet Uzman Yardımcısı ve Uzmanı istihdam edilebilir.

Personel

MADDE 383 – (1) Kurumun ihtiyaçları dikkate alınarak 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre yerli ve yabancı uzmanlar çalıştırılabilir.

(2) Belli bir uzmanlık gerektiren nitelikteki iş ve hizmetler 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 31 inci maddesine göre istisna sözleşmesi çerçevesinde gördürülebilir.

(3) Kurum, sınai mülkiyet haklarına ilişkin işlemlerin yürütülmesinde yurt içi ve yurt dışındaki kuruluşların hizmetlerinden yararlanabilir. Bu suretle yararlanılacak hizmetler için ücretler, Kurumun yapacağı hizmetlerin karşılığı ücretlerle birlikte Kurum tarafından tahsil edilir ve ilgili kuruluşlara ödemeler Kurum tarafından yapılır.

YİRMİSEKİZİNCİ BÖLÜM
Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi

Amaç ve kapsam

MADDE 384 – (1) Bu Bölümün amacı Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketinin kuruluşu, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kuruluş

MADDE 385 – (1) Bu Bölüm ile kuruluş ve tescile ilişkin hükümleri hariç olmak üzere 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa ve özel hukuk hükümlerine tabi Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi unvanı altında bir anonim şirket kurulmuştur.

(2) PTT'nin sermayesinin tamamı Hazineye aittir. **(Mülga cümleler:RG-5/2/2019-30677-CK-30/8)**

Faaliyet konuları ve nitelikleri

MADDE 386 – (1) PTT; 9/5/2013 tarihli ve 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu, diğer mevzuat ve esas sözleşmesinde belirtilen faaliyetleri yürütür.

(2) PTT'nin teşkilatı, sermaye miktarı, hisseleri, hesapları ve kârın dağıtımına ilişkin esaslar esas sözleşmesinde gösterilir.

(3) **(Ek: RG-24/7/2018-30488 - CK-14/26 md.)** PTT'nin yurt içinde ve yurt dışında şirket kurma veya kurulu bulunan şirketlere ortak olmasına ilişkin usul ve esaslar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

(4) **(Ek: RG-24/7/2018-30488 - CK-14/26 md.)** PTT, uluslararası birlik ve kuruluşların çalışmalarında, işletmeci olarak posta sektörünü temsil etmeye ve protokol yapmaya yetkilidir.

Teşkilat

MADDE 387 – (1) PTT'nin organları şunlardır:

a) Genel Kurul.

b) Yönetim Kurulu.

c) Genel Müdürlük.

Genel Kurul

MADDE 388 – (1) Genel Kurul, yıllık faaliyet raporu ile bilanço ve kâr zarar hesaplarını inceleyerek Yönetim Kurulunun ibrasını karara bağlar. Genel Kurul, bu Bölüm hükümleri saklı kalmak kaydıyla 6102 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulu

MADDE 389 – (1) **(Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/9)** Yönetim Kurulu beş üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul tarafından atanır.

(2) **(Mülga:RG-5/2/2019-30677-CK-30/9)**

(3) Yönetim Kurulu karar organı olup PTT'yi idare, ilzam ve idari ve adli merciler nezdinde temsil eder ve PTT'nin temsil ve idaresinden Genel Kurula karşı sorumludur. Yönetim Kurulu 6102 sayılı Kanun, esas sözleşme ve Genel Kurulca verilen yetkilerin yanı sıra aşağıdaki yetkileri kullanır ve görevleri yerine getirir:

a) İş yerlerinde kabul edilen gönderilerin kabul ve teslim şartları ile türünü ve sınıfını belirlemek.

b) Sunulan tüm hizmetlerin ücretlerini ve ödeme esaslarını belirlemek.

c) Yurt içinde ve yurt dışında lüzum göreceği yerlerde iş yeri açılmasına, kapatılmasına ve faaliyet alanıyla ilgili uluslararası oluşumlara katılmaya karar vermek.

ç) Pul satıcılıkları ve acentelik hizmetlerinin karşılığında alınacak komisyon veya diğer ödemeleri belirlemek.

d) Posta pulları, posta kartları ile ilk ve özel gün zarfları bastırmaya ve satışa çıkarmaya karar vermek.

e) Faaliyet ve hizmet alanlarına ilişkin olarak gerçek ve tüzel kişilerle sözleşmeler imzalanması veya ortaklıklar kurulmasına, postaların ayrım ve dağıtım işleri için hizmet satın alınmasına karar vermek.

f) PTT'nin daha etkin ve verimli çalışması için personel ücreti ve diğer hususlarla ilgili performans kriterlerini belirlemek.

g) Genel Kurulun onayına sunulmak üzere, PTT'nin stratejik planına uygun olarak PTT'nin mali ve mali olmayan performans hedeflerini hazırlamak, Genel Kurul tarafından onaylanan işletme bütçesini ilgili Bakanlıklara iletmek.

ğ) **(Mülga:RG-5/2/2019-30677-CK-30/9)**

h) Faaliyetlerin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli organizasyonu ve çalışma usullerini tespit etmek ve Genel Müdürlükçe hazırlanan yönetmelik ve yönergeleri onaylamak.

(4) Yönetim Kurulu sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını Genel Müdüre devredebilir. Ancak, yetki devri Yönetim Kurulunun sorumluluğunu kaldırmaz.

Genel Müdürlük

MADDE 390 – (1) Genel Müdürlük; Genel Müdür, genel müdür yardımcıları ve hizmet birimlerinden oluşur.

(2) Genel Müdürlüğün teşkilat yapısı ve hizmet birimleri esas sözleşmeyle düzenlenir.

(3) Genel Müdür, Yönetim Kurulunun devredilemeyeceğini belirterek verdiği yetkiler hariç, sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak, yetki devri Genel Müdürün sorumluluğunu kaldırmaz.

Sözleşmeli personel

MADDE 391 – (1) PTT personeli, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı ve ek 27 nci maddelerine göre istihdam edilir.[1] [2]

(2) Sözleşmeli personelin unvan ve sayıları Genel Kurul kararıyla belirlenir.

(3) PTT lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil olunan avukat vekâlet ücretlerinin dağıtılması 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre yapılır.

[1] *24/7/2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 26 ncı maddesiyle, bu fıkrada yer alan "ek 27 nci maddesine göre idari hizmet sözleşmesi ile" ibaresi "ek 26 ncı ve ek 27 nci maddelerine" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *13/9/2018 tarihli ve 30534 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 17 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, bu fıkrada yer alan "maddelerine" ibaresinden sonra gelmek üzere "göre" ibaresi eklenmiştir.*

YİRMİDOKUZUNCU BÖLÜM
Seyir, Hidrografi ve Oşinografi Dairesi Başkanlığı

Seyir, hidrografi ve oşinografi hizmet ve görevleri

MADDE 392- (1) Seyir, Hidrografi ve Oşinografi Dairesi Başkanlığı Türkiye hudutları dahilinde bu Bölümde belirtilen seyir, hidrografi ve oşinografi hizmet ve görevlerini Deniz Kuvvetleri Komutanlığına bağlı olarak yürütür.

Tanımlar

MADDE 393- (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Kurum: Deniz Kuvvetleri Komutanlığına bağlı olarak seyir ve hidrografi işlerini yürütecek Seyir, Hidrografi ve Oşinografi Dairesi Başkanlığı teşkilatını,

b) Hidrografi: Denizler, nehirler ve diğer sular ile bunları çevreleyen kıyı şeridindeki seyir emniyeti ve kolaylığı için bilinmesi gereken bütün temel unsurları ölçen ve inceleyen ve bunları denizcilerin kullanmalarına elverişli bir şekilde yayınlayan bilim dalını,

c) Oşinografi: Denizlerin fiziksel, kimyasal, jeolojik ve biyolojik özellikleriyle bunlarla temasta olan toprak ve hayvanın jeolojik, fiziksel ve meteorolojik özellik ve birbirlerine olan etki kurallarını inceleyen bilim dalını,

ç) Deniz jeofiziği: Arzın denizler üzerinde mağnetik, gravimetrik ve sismik özelliklerini ve arzın denizler altında kalan bölgesindeki yapıyı inceleyen, bunların askeri, akademik ve ekonomik kıymetlendirilmesini yapan ilim dalını,

d) Seyir yardımcıları: Deniz fenerlerini, ışıklı şamandıraları, radyo farları, görünür seyir işaretlerini ve elektronik mevki koyma tesis ve istasyonları gibi gerek milli, gerekse milletlerarası standartlara göre gemilerin seyir emniyet ve kolaylığına yardımcı olan tesis ve araçları,

e) Notik yayınlar: Fener, kılavuz ve radyo işaretleri kitapları, almanak, harita katalogları, gemi ve seyirle ilgili çeşitli yayınlar, denizcilere dağıtılan ilanlar ve benzeri gibi seyir, emniyet ve kolaylığını sağlayıcı bilgileri kapsayan yayınları,

ifade eder.

Seyir, hidrografi ve oşinografi işleri

MADDE 394- (1) Seyir, hidrografi ve oşinografi işleri denizlerde, kıyılarda ve gemi seyrine müsait göller ile su yollarında olmak üzere:

a) Askeri, ekonomik ve bilimsel amaçlarla hidrografi, oşinografi ve jeofiziksel yönlerden mesaha, araştırma ve inceleme işleri yapmak,

b) Resmi ve özel kurum ve şahıslar tarafından özel vasıtalarla yaptırılacak hidrografik, oşinografik ve jeofiziksel mesaha ve araştırmalara ait olup birer nüshalarını Kuruma vermek zorunda bulundukları her türlü data, plan ve haritaların arşivlenmesini yapmak,

c) Resmi ve özel kurum ve şahıslar tarafından yapılacak hidrografik, oşinografik ve jeofiziksel mesaha ve araştırmalara koordinatörlük yapmak,

ç) Seyir emniyeti ve kolaylığı bakımından tesis edilecek, değiştirilecek veya kaldırılacak yardımcıların mevki ve nitelikleri üzerinde ilgililerce hazırlanacak tasarı ve teklifler için Kurumun mütalaasına başvurmak,

d) Seyir emniyeti ve kolaylığının sağlanması bakımlarından ilgililerce yapılacak veya yaptırılacak her türlü tesislere ait proje ve planlarla deniz trafiği, liman ve su yollarına ait mevzuatın hazırlanmasında, denizde can ve mal emniyetini sağlayacak tetkiklerde bulunmak ve mütalaa vermek,

e) Denizde ve deniz üzerinde can ve mal emniyetini sağlamak üzere Kuruma gelen bildirileri incelemek, tespit etmek ve düzeltilmesini müteakip yayınlamak,

f) Milletlerarası seyir, hidrografi, oşinografi ve jeofiziksel yönlerden milletlerarası kurum ve andlaşmaların Türkiye için uygulama hükümlerini, Cumhurbaşkanı kararı ile yerine getirmektir.

Yayın işleri

MADDE 395- (1) Seyir, hidrografi ve oşinografi, jeofizik işlerine ait sonuçlardan istifadeleri sağlanmak üzere:

a) Türk Silahlı Kuvvetlerinin ilgili birlik, kurum ve dairelerine,

b) Bakanlıklara, tüzel kişiliği haiz resmi kurumlara,

c) İlgili olduğu anlaşılan özel kurum ve şahıslara,

ç) Genelkurmay Başkanlığının tasvipleri alınarak milletlerarası veya yabancı devlet kurumlarına,

verilecek özel harita, plan, kitap ve broşürleri, deniz harita ve notik yayınlarını hazırlamak, derlemek ve yayınlamaktır.

(2) Gizlilik dereceli yayınların ne suretle yapılacağı yönetmelikle düzenlenir.

İlgililere duyuru

MADDE 396- (1) İlgililerce bildirilen can ve mal emniyetine ait her türlü tehlikeler, Türkiye Radyo - Televizyon Kurumu araçlarından ve Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketine ait sahil telsiz istasyonları ile her türlü diğer yayın organlarından yararlanılarak ve Cumhurbaşkanlığı bildirilerine uygulanan esaslara göre ücretsiz olarak ilgililere duyurulur.

Giderler

MADDE 397– (1) Seyir, Hidrografi ve Oşinografi Dairesi Başkanlığı giderleri Milli Savunma Bakanlığı bütçesinden karşılanır.

Kurul

MADDE 398- (1) Bu Bölümde belirtilen seyir ve hidrografi işleri, resmi ve özel kurum ve şahısların yapacakları istemler, kurumun kendi hizmetleri de göz önüne alınarak, Deniz Kuvvetleri Komutanlığının yapacağı davet ve belirteceği subayın başkanlığında yılda bir defa olmak üzere ilgili resmi ve özel kurum yetkili temsilcilerinden kurulu bir kurulda tespit olunur.

(2) Bu kurulun kararı Cumhurbaşkanının onayı ile kesinleşir. Kurul bu hizmet için bütçenin TBMM'ye sevkinden önce toplanır.

(3) Kurum, Cumhurbaşkanı onayından geçen yıllık programı aksatmayacak program dışı ve ivedi ihtiyaçları karşılamaya ve lüzum göreceği işleri yapmaya yetkilidir.

Bakanlıklar ve resmi kurumlar iş talepleri

MADDE 399– (1) Cumhurbaşkanınca onaylanan yıllık iş programlarının gerçekleşmesi için iş talebinde bulunan bakanlıklar, resmi kurumlar talepleri ile ilgili masrafları aşağıdaki şekilde sağlanır:

a) Genel bütçeli kurumların, programına dahil iş taleplerinin gerektirdiği ödenek bütçe hazırlığı sırasında Milli Savunma Bakanlığı bütçesinin ilgili tertiplerine aktarılır.

b) Özel bütçeli kurum ve müesseselerin yaptıracakları işlere ait meblağ, bir taraftan genel bütçenin çeşitli gelir faslına irat; karşılığına da işi alan kurumun bağlı olduğu bütçenin sonunda açılacak özel tertiplere ödenek kaydetmeye ve yıl sonunda artakalan miktarları gelecek yıl bütçesinde açılacak özel tertiplere aktarmaya Cumhurbaşkanlığı yetkilidir.

Kadro ve personel işleri

MADDE 400– (1) Kurum başkanı ile kurumda görev alacak subay, astsubay ve erlerin atanması, mevcut mevzuat hükümlerine, dışardan alınacak diğer personelin atanması ise, ilgili mevzuat gereğince yapılır.

Yönetmelik

MADDE 401- (1) Bu Bölümün uygulama esaslarını, bakanlıklararası kurulun kuruluş ve işleyişini, gizlilik derecesi taşıyan bilgilerin yayın, dağıtım ve muhafazasını gösterir yönetmelik Cumhurbaşkanınca çıkarılır.

Kurumun mal varlığı

MADDE 402- (1) Deniz Kuvvetleri Komutanlığı, kurumun ihtiyacı bulunan gayrimenkul, deniz araçları, cihazlar, aletler ve diğer malzemeyi kuruma temin etmekle yükümlüdür.

OTUZUNCU BÖLÜM
Sosyal Güvenlik Kurumu

Amaç ve kuruluş

MADDE 403 – (1) Bu Bölümün amacı, Sosyal Güvenlik Kurumunun kuruluş, teşkilât, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Bölümde Kuruma görev ve yetki veren diğer mevzuatın hükümlerini uygulamak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî açıdan özerk, 5502 sayılı Kanunda ve bu Bölümde hüküm bulunmayan durumlarda özel hukuk hükümlerine tâbi Sosyal Güvenlik Kurumu kurulmuştur. Kurum, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili kuruluşudur. Kurumun merkezi Ankara'dadır.[12]

---

[1] 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığının" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının" şeklinde değiştirilmiştir.

[2] 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

Tanımlar[1][2]

MADDE 404 – (1) Bu Bölümde geçen;

a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

b) Bakan: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanını,

c) Başkan: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanını,

ç) Başkanlık: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığını,

d) Genel müdürler: Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürü, Sigorta Primleri Genel Müdürü, Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü ile Hizmet Sunumu Genel Müdürünü,

e) Genel Kurul: Sosyal Güvenlik Kurumu Genel Kurulunu,

f) Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

g) Yönetim Kurulu: Sosyal Güvenlik Kurumu Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

Kurumun amacı ve görevleri

MADDE 405 - (1) Kurumun temel amacı; sosyal sigortacılık ilkelerine dayalı etkin, adil, kolay erişilebilir, aktüeryal ve malî açıdan sürdürülebilir, çağdaş standartlarda sosyal güvenlik sistemini yürütmektir.

(2) Kurumun görevleri şunlardır:

a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları ile yıllık uygulama programlarını dikkate alarak sosyal güvenlik politikalarını uygulamak, bu politikaların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

b) Hizmet sunduğu gerçek ve tüzel kişileri hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirmek, haklarının kullanılmasını ve yükümlülüklerinin yerine getirilmesini kolaylaştırmak.

c) Sosyal güvenliğe ilişkin konularda; uluslararası gelişmeleri izlemek, Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmelerine ilişkin gerekli çalışmaları yürütmek, usulüne göre yürürlüğe konulmuş uluslararası andlaşmaları uygulamak.

ç) Sosyal güvenlik alanında eğitim, araştırma ve danışmanlık faaliyetleri yapmak ve yaptırmak, kamu idareleri arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.

d) Mevzuat ile Kuruma verilen görevleri yapmak.

Kurumun organları

MADDE 406 - (1) Kurum, aşağıdaki organlardan oluşur:

a) Genel Kurul.

b) Yönetim Kurulu.

c) Başkanlık.

---

[1] *4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığını" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını" şeklinde; (b) bendinde yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanını" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanını" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu maddede yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibareleri "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.*

Genel Kurulun oluşumu, görevleri ve toplanması

MADDE 407 – (1) Genel Kurul, Bakanın veya görevlendireceği bir yetkilinin başkanlığında;

a) Sayıştay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı ile öğretim üyeleri arasından Yükseköğretim Kurulu tarafından görevlendirilecek birer temsilciden,

b) İş ve/veya sosyal güvenlik hukuku alanında Bakan tarafından belirlenecek iki öğretim üyesinden,

c) Başkan, genel müdürler, Strateji Geliştirme Başkanı, Rehberlik ve Teftiş Başkanı ile Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanından,

ç) En fazla üyeye sahip ilk üç işveren sendikası konfederasyonları tarafından üye işveren sendikalarına bağlı işyerlerinde çalışan toplam işçi sayısıyla orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

d) En fazla üyeye sahip ilk üç işçi sendikası konfederasyonları tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

e) En fazla üyeye sahip ilk üç kamu görevlileri sendikası konfederasyonları tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

f) Tarımda kendi nam ve hesabına çalışanların üye olduğu kanunla kurulu kamu kurumu niteliğindeki en üst meslek kuruluşlarından en fazla üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden, tarım dışında kendi nam ve hesabına çalışanların üye olduğu kanunla kurulu kamu kurumu niteliğindeki en üst meslek kuruluşlarından en fazla üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

g) Kurumdan aylık veya gelir almakta olanların üye olduğu en fazla üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

ğ) (ç), (d), (e) ve (f) bentleri dışında kalan ve kamu kurumu niteliğindeki en üst meslek kuruluşları tarafından görevlendirilecek birer temsilciden,

oluşur.

(2) Genel Kurulun görevleri şunlardır:

a) Sosyal güvenlik politikaları ve bunların uygulamaları hakkında görüş ve önerilerde bulunmak.

b) Kurumun bütçe ve bilânçolarını, faaliyet raporlarını, performans programlarını, orta ve uzun vadeli gelir gider dengesini, sigorta kolları itibarıyla yapılan en son aktüeryal hesap sonuçlarını değerlendirerek görüş oluşturmak.

c) Kurumun performans programlarında yer alan hedefleri ile sonuçlarını değerlendirerek bir sonraki dönemin performans hedeflerine ilişkin görüş oluşturmak.

ç) Yönetim Kurulunun seçimle gelen asıl ve yedek üyelerini belirlenen usule göre seçmek.

(3) Genel Kurul üç yılda bir kez toplanır. Toplantı tarihi ve gündem en geç iki ay öncesinden ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. Toplantı yetersayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa bir ay sonra yapılacak ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Genel Kurul, Bakan veya üye tam sayısının üçte biri tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

(4) Genel Kurul kararları en geç iki hafta içinde, Genel Kurula katılan üyelere gönderilir ve kararlar Kurumca öncelikle dikkate alınır.

(5) Genel Kurulda birinci fıkranın; (ç) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu işveren temsilcisini, (d) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu işçi temsilcisini, (e) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu kamu görevlileri temsilcisini, (f) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu tarımda ve tarım dışında kendi nam ve hesabına çalışanlar temsilcisini, (g) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu gelir ve aylık alanlar temsilcisini birer asıl ve birer yedek üye olarak seçerler. Seçim gizli oy, açık tasnif usulüne göre yapılır ve oyçokluğu ile karar verilir. Seçimler Bakanlık tarafından hazırlanacak yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(6) Genel Kurulun sekretarya işlemleri Başkanlık tarafından yerine getirilir. Genel Kurulun çalışmaları için yapılacak giderler Kurum bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

(7) Genel Kurulun toplanmasına, çalışmasına, temsilcilerin görevlendirilmesine ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Kurumun önerisi üzerine Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Yönetim Kurulunun oluşumu ve üyeleri

MADDE 408 – (1) Yönetim Kurulu bir karar organı olup Kurumun en yüksek karar, yetki ve sorumluluğunu taşır. Yönetim Kurulu;

a) Başkan,

b) İki başkan yardımcısı,

c) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını temsilen Cumhurbaşkanınca atanan bir üye,[12]

ç) Hazine ve Maliye Bakanlığını temsilen Cumhurbaşkanınca atanan iki üye,

d) İşverenleri temsilen seçilecek bir üye,

e) İşçileri temsilen seçilecek bir üye,

f) Kamu görevlilerini temsilen seçilecek bir üye,

g) Tarımda kendi nam ve hesabına çalışanları temsilen seçilecek bir üye,

ğ) Kurumdan gelir veya aylık alanları temsilen seçilecek bir üye,

h) (g) bendi dışındaki kendi nam ve hesabına çalışanları temsilen seçilecek bir üye,

olmak üzere 12 üyeden oluşur. Başkan, Yönetim Kurulunun da başkanıdır. Yönetim Kuruluna, Başkanın bulunmadığı hallerde Başkana vekâlet eden kişi başkanlık eder. Yönetim Kurulu üyesi başkan yardımcısının bulunmadığı hallerde, Başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı Yönetim Kuruluna katılır.

(2) Yönetim Kurulu en az haftada bir defa ve asgarî yedi üye ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gerekli görüldüğünde Başkanın veya yedi üyenin talebi ile Yönetim Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

---

[1] 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu bentte yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığını" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını" şeklinde değiştirilmiştir.

[2] 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu bentte yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

(3) Başkan ve başkan yardımcısı dışındaki Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Geçerli bir mazereti olmaksızın arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmayanlar, Yönetim Kurulu üyeliğine atanma ya da seçilme şartlarını yitirenler ile atandıktan veya seçildikten sonra bu şartları taşımadığı anlaşılanların üyelikleri kendiliğinden sona erer. Geçerli bir mazereti olmaksızın arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmayanların durumu, Yönetim Kurulu kararıyla tespit edilerek Bakanlığa bildirilir. Seçilen üyelerden herhangi bir nedenle görev süresinden önce Yönetim Kurulu üyeliği sona erenlerin yerleri yedek üyeler tarafından doldurulur. Bu şekilde göreve gelen üyeler, yerlerini aldıkları üyenin görev süresini tamamlar. Süreleri biten üyeler yeni üyeler atanıncaya veya seçilinceye kadar görevlerine devam ederler. Atanan üyelerden herhangi bir nedenle görev süresinden önce Yönetim Kurulu üyeliği sona erenlerin yerlerine en geç bir ay içinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir atama yapılır.

(4) Birinci fıkranın (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen üyelerin kamu görevlileri arasından belirlenmesi halinde bunların kurumlarıyla ilişikleri kesilmez.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 409 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Kurum bütçesini, bilânçosunu, gelir gider tablolarını, Kurum bütçesindeki bölümler içinde aktarmaları, bu bölümler arasındaki ek ve olağanüstü ödenek tekliflerini karara bağlamak.

b) Kurumun sigorta kolları itibarıyla hazırlanacak aktüeryal hesaplarına ilişkin raporları değerlendirerek finansman dengesinin üçer aylık ve yıllık gerçekleşmelerini izlemek, alınması gereken tedbirleri kararlaştırmak, Genel Kurula sunulacak aktüeryal hesaplara ilişkin raporları gerektiğinde bağımsız kuruluşlara inceletmek.

c) Genel müdürlükler ile Strateji Geliştirme Başkanlığı bünyesindeki daire başkanlıklarının, taşrada ise sosyal güvenlik merkezlerinin kurulmasına veya kapatılmasına karar vererek Bakan onayına sunmak.

ç) Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikleri karara bağlamak.

d) Her türlü kiralama sözleşmesi hakkında karar vermek, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca belirlenen yeniden değerleme oranı kadar her yıl artırılmak üzere bedeli beşyüz bin Türk Lirasından fazla olan her türlü kiraya verme, satış, alım, devir, takas, inşaat, taşınmazların ferağı, yapım ve diğer işlere ilişkin karar vermek, ihale komisyonu kararlarını onaylamak.

e) Kurum personeline ödenecek ek ödeme, ikramiye ve fazla mesai ücretine ilişkin usul ve esasları belirlemek.[1]

f) Kurumun performans hedef, gösterge ve programı ile hizmet kalite standartlarını karara bağlamak.

g) Her yıl için, prim borcu kamuoyuna açıklanacak işverenlerin belirlenmesine esas olmak üzere asgarî borç tutarını belirlemek.

ğ) Kurum alacaklarının tahsilat işlemleri ile diğer kanunlarla tahakkuk ve tahsilat yetkisi Kuruma verilen alacakların tahsilat işlemlerinin, kısmen veya tamamen kamu gelirlerinin toplanması ve takibinden sorumlu olan kamu idarelerinden hizmet almak suretiyle gerçekleştirilmesine karar vererek Bakan onayına sunmak.

---

[1] *Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile bu bent iptal edilmiştir. Bu Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (5/1/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

h) Kurumun dava ve icra takipleri için vekâlet akdi yoluyla avukat çalıştırılmasına, özel uzmanlık gerektiren ve geçici nitelikteki işler için ise hizmet satın alınması yoluyla yerli veya yabancı uzman çalıştırılmasına karar vermek, bunların sözleşme şartlarını ve avukatlara ödenecek ücretleri belirlemek.

ı) Kurum yararının bulunması halinde yılı merkezî yönetim bütçe kanununda gösterilen miktara kadar olan hak ve alacakların terkinine karar vermek, prim ve primlerden kaynaklanan alacaklar hariç olmak üzere uyuşmazlıkların dava açılmadan veya icra takibi yapılmadan uzlaşma veya tahkim yoluyla çözümlenmesine, Kurum tarafından veya Kuruma karşı açılan dava veya icra takiplerinin uzlaşma veya tahkim yoluyla çözümlenmesine, sulhe, kabule, feragate ve kanun yollarına başvurulmamasına karar vermek.

i) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Teşkilât

MADDE 410 - (1) Başkanlık teşkilâtı, merkez ve taşra teşkilâtından meydana gelir.

(2) Başkanlık merkez teşkilâtı hizmet birimlerinden meydana gelir.

Başkan

MADDE 411 – (1) Başkanlığın en üst amiri olan Başkan, Başkanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Yönetim Kuruluna karşı sorumlu olup aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

a) Kurumu; Anayasaya, kanunlara, Cumhurbaşkanınca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetmek.

b) Kurumun görev alanına giren hususlarda politika ve strateji geliştirme çalışmaları yapmak, bunlara uygun yıllık amaç ve hedefler oluşturmak, performans ölçütleri belirlemek, Başkanlığın bütçesini hazırlamak, gerekli yasal ve idarî düzenleme çalışmalarını yapmak, belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek.

c) Kurumun faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek, yönetim sistemlerini gözden geçirmek, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.

ç) Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak.

d) Adlî ve idarî makamlara, gerçek ve tüzel kişilere karşı Kurumu temsil etmek.

e) Kurumsal etik kuralları belirleyerek personele ve Kurumun ilişkili olduğu taraflara duyurmak ve personelin bu kurallara uygun hareket etmesini sağlamak.

f) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca belirlenen yeniden değerleme oranı kadar her yıl artırılmak üzere bedeli 5502 sayılı Kanunun mülga 7 nci maddesine göre belirlenmiş olan ve yeniden değerleme oranına göre güncellenen miktara kadar olan; kiraya verme, satış, alım, devir, takas, inşaat, taşınmazların ferağı, yapım ve diğer işlere ilişkin sözleşmeler hakkında karar vermek, ihale komisyonu kararlarını onaylamak, yukarıda belirtilen miktarın üzerinde olanlar için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak ve kendi limitleri dâhilinde merkez ve taşra teşkilâtının harcama sınırlarını belirlemek.

g) Ödeme tarihi altı aydan daha uzun süre gecikmiş ve Yönetim Kurulu tarafından her yıl için belirlenecek tutardan daha fazla prim borcu olan işverenleri, yönetmelikle belirlenen usul ve esaslara göre her yıl kamuoyuna açıklamak.

ğ) Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

Başkan yardımcıları

MADDE 412 – (1) Görevlerin yürütülmesinde Başkana yardımcı olmak üzere üç başkan yardımcısı görevlendirilir. Başkan yardımcıları, Başkana karşı sorumludur.

Hizmet birimleri

MADDE 413 - (1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

a) Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü.

b) Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü.

c) Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü.

ç) Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü.

d) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı.

e) Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı.

f) Strateji Geliştirme Başkanlığı.

g) Personel Daire Başkanlığı.

ğ) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.

h) İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı.

ı) Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı.

i) Hukuk Müşavirliği.

j) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

(2) Her bir genel müdürlük bünyesinde, Yönetim Kurulu kararı ile en fazla 11 adet daire başkanlığı kurulabilir.

Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

MADDE 414 – (1) Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Sosyal güvenlik mevzuatında yer alan emeklilik işlemlerini yürütmek.

b) Sigortalı ve hak sahiplerine yönelik hizmetlerin ve her türlü iletişimin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.

c) 24/2/1968 tarihli ve 1005 sayılı Kanun, 28/5/1986 tarihli ve 3292 sayılı Kanun, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Kanun, 28/2/1982 tarihli ve 2629 sayılı Kanun, 28/2/1985 tarihli ve 3160 sayılı Kanun, 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Kanun, 24/6/2008 tarihli ve 5774 sayılı Kanun, 16/12/1960 tarihli ve 168 sayılı Kanun hükümleri ile yılı bütçe kanunlarına ekli cetvellerde ve 2330 sayılı Kanuna atıfta bulunan diğer kanun hükümlerine göre bedeli Hazine tarafından karşılanmak suretiyle 5502 sayılı Kanunla devredilen Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü tarafından yapılması gereken tazminat ve yardım işlemleri ile bu kanunlar kapsamında bulunan er, erbaş ve sivil görevlilere yönelik aylık ve diğer ödemeleri yapmak.

ç) Kısa vadeli sigorta kollarından sağlanan yardımlarla ilgili işlemleri yapmak.

d) Yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmelerine ilişkin gerekli çalışmaları yürütmek.

e) Mevzuatta yer alan ve görev alanına giren hususlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.

f) Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.

g) Sigortalı ve hak sahiplerini sosyal güvenlik mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek.

ğ) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü

MADDE 415– (1) Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kurumun prim ve prime ilişkin diğer alacaklarının tahsilatını yapmak, tahsil edilemeyen prim ve prime ilişkin diğer alacakları gecikme süresi ve miktarına göre sınıflandırarak takibine öncelik vermek, süresi içerisinde tahsil edilemeyen prim ve prime ilişkin diğer alacaklar ile ilgili olarak borçlular hakkında gerekli idari ve icrai takibatı yapmak, bunlardan kaynaklanan davaların kadrolu veya vekâlet akdine dayanılarak çalıştırılan sözleşmeli avukatlarca yetkili mercilerde her derecede takip edilmesini, savunulmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak üzere Hukuk Müşavirliğine iletilmesini sağlamak.

b) 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı Kanun gereği tahsil edilmesi gereken işsizlik sigortası primlerinin tahsil ve takip işlemlerini yapmak.

c) Yönetim Kurulunca gerekli görülen durumlarda Kurumun süresinde ödenmeyen prim ve prime ilişkin alacakları ile diğer kanunlarla tahsil ve takip yetkisi Kuruma verilen alacakların tahsilat işlemlerini, yapılan protokoller çerçevesinde kısmen veya tamamen kamu gelirlerinin toplanması ve takibinden sorumlu olan kamu idarelerinden hizmet almak suretiyle gerçekleştirmek.

ç) Kapsamda olduğu halde tescili yapılmayan sigortalıların, genel sağlık sigortalılarının ve işyerlerinin işlemlerini resen sonuçlandırmak, kayıt dışı çalışmanın önlenmesi amacıyla diğer kamu idareleri, bankalar, aracı kurumlar, oda, borsa, birlik ve meslek kuruluşları ve her türlü gerçek ve tüzel kişiyle sigortalılık ve işyeri denetimi, veri paylaşımı ve kontrolü konusunda işbirliği yapmak, projeler oluşturmak, geliştirmek ve uygulamak.

d) İşverenleri sosyal güvenlik mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek.

e) Mevzuatta yer alan ve görev alanına giren hususlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.

f) Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.

g) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü

MADDE 416 – (1) Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Sosyal güvenlik mevzuatında genel sağlık sigortası ile ilgili konularda verilen görevleri yapmak.

b) Genel sağlık sigortalıları ile hak sahiplerinin hastalıklardan korunması amacıyla ilgili kamu idareleriyle kişisel koruyucu sağlık hizmetleri politikalarının tespitine ve etkin bir şekilde uygulanmasına katkı sağlamak.

c) Genel sağlık sigortalıları ile hak sahiplerini ve işverenleri genel sağlık sigortası mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda her türlü iletişim araçları ile bilgilendirmek.

ç) Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.

d) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak

Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü

MADDE 417 – (1) Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kurumun gerçek ve tüzel kişilere yönelik hizmet sunumunun kesintisiz olarak yerine getirilmesini sağlamak.

b) Hizmet sunumuna ilişkin konularda performansın geliştirilmesine yönelik olarak ilgili birimler ile birlikte iş süreçlerini belirlemek, yürütülen işlerle ilgili verileri toplamak, analiz etmek, elde ettiği sonuçları ilgili birimlerle paylaşarak iş süreçlerini geliştirmek.

c) Taşra teşkilâtı birimlerinin kurulması ve kapatılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Kurum merkez ve taşra teşkilâtının her türlü bilişim hizmetlerini yürütmek.

d) Sosyal güvenlik veri tabanını oluşturmak, diğer kamu idarelerinin veri tabanları ile entegrasyonunu sağlamak, sosyal güvenlik veri tabanı bilgilerinin güncelliğini sağlamak ve Kurum faaliyetlerinin etkililiğini artıracak şekilde kullanıma sunmak.

e) Kurum için gerekli yazılım ve donanım altyapılarını plânlamak, geliştirmek, kurmak, işletmek, yenilemek, bu altyapıların güvenliğini ve sürekliliğini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak.

f) Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.

g) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı

MADDE 418 – (1) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Başkan adına aşağıdaki rehberlik ve teftiş görevlerini yapar:

a) Sosyal güvenliğe ilişkin hükümlerin uygulanmasını; usulsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plâna çıkaran bir anlayışla denetlemek.

b) Kayıt dışı istihdamı önlemek, sosyal sigorta suiistimalleri ile mücadele etmek, bu amaçla sektörel analizlere dayalı denetimleri yürütmek ve bu konularda alınması gerekli tedbirleri önermek.

c) Prim ödeme yükümlülerini gruplar ve sektörler itibarıyla analiz etmek, denetlenecek sektörleri her yıl için belirlenecek risk değerlendirme kriterlerine göre sınıflandırmak suretiyle riskli sektörlerin denetimine öncelik vermek.

ç) Görevleriyle ilgili her türlü kayıt ve belgeleri incelemek, ilgililerden bilgi istemek ve toplamak.

d) İşin yürütümü açısından gerekli olan asgarî işçilik tutarını tespit etmek.

e) Yıl boyunca müfettişler tarafından düzenlenen raporların sonuçlarını değerlendirmek, raporlar hakkında istatistikî bilgiler ile birlikte uygulamadaki sorunlara ve yapılması gereken mevzuat değişikliklerine ilişkin öneriler sunmak.

f) Kurumun merkez ve taşra teşkilâtı ile personelinin idarî, malî ve hukukî işlemleri hakkında teftiş, inceleme ve soruşturma yapmak, sosyal güvenlik mevzuatının verdiği yetkiye dayanılarak Kurumla sözleşme yapmış gerçek ve tüzel kişiler hakkında ise inceleme ve soruşturma yapmak.

g) Müfettişler tarafından yapılacak denetimlere ilişkin yöntem ve teknikleri geliştirmek, standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim rehberleri hazırlamak, denetimlerin etkililiğini ve verimliliğini artırıcı tedbirleri almak, bu konuda görüş ve öneriler sunmak.

ğ) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı

MADDE 419 – (1) Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurumun nakit ve benzeri varlıklarını finansal araçlar vasıtasıyla değerlendirmek.

b) Nüfus yapısı ve finansman yönünden kısa, orta ve uzun vadeli aktüeryal esaslara göre projeksiyonlar yapmak, finansman, fon yönetimi ve aktüerya ile ilgili her türlü istatistikî bilgiyi derlemek, bu bilgileri değerlendirerek sonuçlarını ilgili birimlere bildirmek.

c) Tahsilat ve ödemelerin hızlı, güvenli ve düşük maliyetle yapılması hususunda banka ve diğer finansal kuruluşlarla protokol yapmak.

ç) Finansman kaynakları ile yapılmakta olan ödemelerden yararlanma şartları ve yardım tutarları arasındaki ilişkiyi inceleyerek teknik bilânçoyu hazırlamak.

d) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Başkanlığı

MADDE 420– (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Personel Daire Başkanlığı

MADDE 421 – (1) Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurumun insan gücü plânlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, tekliflerde bulunmak.

b) Kurum personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

c) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 422 – (1) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurum hizmetlerinin gerektirdiği mal ve hizmetlere ilişkin satın alma ve taşınırlara ilişkin satma, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.

b) Taşınırların kayıtlarını tutmak.

c) Kurum sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini plânlamak ve yürütmek.

ç) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı

MADDE 423 – (1) İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Taşınmazlara ilişkin her türlü satım, yapma, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini yürütmek.

b) Kurumun ihtiyaç duyduğu hizmet binalarını kiralamak, satın almak, yapmak/yaptırmak veya kurumun mülkiyetinde bulunan arazi, arsa ve binaların devri karşılığında ve/veya kurum bütçesinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden, düzenlenen protokol çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşları ile Kurum iştiraklerine doğrudan yaptırmak, iş ve işlemlerini yürütmek.

c) Kurum gayrimenkul ve demirbaşlarını sigorta yapmak, kiraya vermek, işletmek, kamu kurumları arasında taşınmaz ve ayni hak devri ile Kuruma yapılacak gayrimenkul bağış işlemlerinin yürütülmesinde mevzuata yönelik değerlendirmeleri, teknik ekonomik etütleri ve rantabilite hesaplarını yapmak, izlemek, her aşamada takip etmek ve yürütmek.

ç) Kurum gayrimenkul ve demirbaşlarının bakım ve onarım işlerini yürütmek.

d) Kurum iştiraklerine ait gayrimenkullerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, izlemek, denetlemek ve gerekli önlemler hakkında önerilerde bulunmak.

e) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı

MADDE 424 – (1) Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sosyal güvenliğe ve sağlık sigortasına ilişkin alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma, eğitim, inceleme, yayın ve danışmanlık faaliyetleri yapmak ve yaptırmak.

b) Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik hizmet içi eğitim programını hazırlamak ve görevde yükselme sınavlarında başarılı olan personeli özel eğitim programı hazırlayarak eğitmek.

c) Kurum personelinin eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

ç) Sosyal güvenlik ekonomisi ve finansmanı alanında gelişmeleri takip etmek.

d) Sosyal güvenlik mevzuatına ilişkin sertifika programları hazırlamak.

e) Üniversite ve araştırma enstitüleri ile işbirliği yaparak veya hizmet satın alınması suretiyle eğitim programları, araştırma, geliştirme çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

f) Kamu kurum ve kuruluşlarına, tüzel kişi ve kurumlara sosyal güvenlik konularında eğitim vermek, seminer ve konferans düzenlemek.

g) İkili sosyal güvenlik sözleşmesi bulunan ülkelerdeki dış temsilcilikler ve ilgili kurum ve kuruluşlarla eğitim, seminer, staj ve personel değişimi çalışmalarını yürütmek.

ğ) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 425 - (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

MADDE 426 – (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri plânlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.

b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

c) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Taşra teşkilâtı

MADDE 427 – (1) Başkanlığın taşra teşkilâtı; her ilde kurulan sosyal güvenlik il müdürlükleri ile sosyal güvenlik il müdürlüklerine bağlı olarak kurulacak sosyal güvenlik merkezlerinden oluşur.

(2) İl ve ilçelerde nüfus, sigortalı ve genel sağlık sigortalı sayısı, işyeri sayısı, işlem yoğunluğu ve belirlenecek diğer kriterler doğrultusunda yeteri kadar sosyal güvenlik merkezi kurulabilir veya kaldırılabilir.

(3) Sosyal güvenlik il müdürlükleri ve sosyal güvenlik merkezleri, ikinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun olarak teşkilatlanma usul ve esasları yönetmelikle belirlenmek üzere idarî iş ve işlemler açısından dört kategoriye ayrılabilir.

Sosyal Güvenlik Uzmanı, Müfettişi, Denetmeni ve bunların yardımcıları

MADDE 428 - (1) Kurumda 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Sosyal Güvenlik Uzmanı ve Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı ile 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre Sosyal Güvenlik Müfettişi ve Sosyal Güvenlik Müfettiş Yardımcısı, Sosyal Güvenlik Denetmeni ve Sosyal Güvenlik Denetmen Yardımcısı istihdam edilir.

Performans yönetimi

MADDE 429 - (1) Kurumun hizmet sunmakla görevli olduğu gerçek ve tüzel kişilere yönelik temel hizmetlerin sonuçlandırılmasına ilişkin süre ve prosedür önceden tespit ve ilan edilir. Bu süre ve prosedürler, Kurum ve personelin performans kriterleri arasında yer alır.

(2) Kurumsal performans hedeflerinin Kurum birimlerine uyarlanması ve bunun hayata geçirilebilmesi için bireysel hedeflere dönüştürülmesine ilişkin usul ve esaslar Kurumca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Kurumun finansal hedeflerinin belirlenmesi ve izlenmesi

MADDE 430 – (1) Kurum, merkezî yönetim bütçesinden kendisine ayrılan yıllık sosyal sigortalar, genel sağlık sigortasına ilişkin ayrı ayrı olmak üzere transfer tutarını, üç yıllık transfer projeksiyonunu ve uzun dönemli emeklilik ve genel sağlık sigortası finansman hedeflerini gerçekleştirmekle görevlidir. Finansman hedefleri, her yıl en geç Ekim ayında bir sonraki yıl uygulanmak üzere Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Bakanın başkanlığında, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı bakan yardımcıları ile Başkanın ve Bakanca belirlenecek diğer üyelerin katılımıyla oluşan komisyon tarafından belirlenir. Komisyonun sekretarya işlemleri Kurum tarafından yürütülür.

(2) Kurum, bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli tedbirleri almak, mevzuat değişikliği önerilerini Bakanlığa sunmak, yetki alanına girmeyen hususlarda ise ilgili kurumlarca alınması gereken tedbirleri gerekçeleri ile birlikte Bakanlığa önermekle yükümlüdür. Kamu idareleri, Kurumun finansman hedeflerinin gerçekleştirilmesini doğrudan etkileyecek düzenlemeler ve uygulamalar konusunda Kurumun görüşünü almak zorundadır.

(3) Başkan, belirlenen hedeflerin gerçekleşmesine yönelik alınan ve plânlanan tedbirleri, elde edilen sonuçları ve diğer kamu idarelerinden yapılan önerileri ve sonuçlarını içeren bir raporu altı aylık dönemler halinde Cumhurbaşkanına ve Türkiye Büyük Millet Meclisi ilgili komisyonlarına sözlü ve yazılı olarak sunar.

(4) Kurum, belirlenen hedeflere ilan edilen sürelerde ulaşılamaması ya da ulaşılamama olasılığının ortaya çıkması halinde nedenlerini ve alınması gereken önlemleri Bakanlığa yazılı olarak bildirir ve kamuoyuna açıklar.

Kurumun gelirleri ve giderleri

MADDE 431 - (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası prim gelirleri, idarî para cezaları, gecikme cezaları, gecikme zamları ve katılım payları.

b) Sosyal sigorta ile genel sağlık sigortasına yapılan Devlet katkısı.

c) Taşınır ve taşınmaz gelirleri.

ç) Kurumca hazırlanan her türlü standart form, manyetik, elektronik veya akıllı kart satışından elde edilecek gelirler ile her türlü data hattı, internet kullanımı ve benzeri kira gelirleri, Kurumun ödeme kapsamındaki listelere girmek veya bu listelerde kalmak veya değişiklik yapmak için yapılan başvurulardan ve sözleşmelerden elde edilen gelirler.

d) Merkezî yönetim bütçesinden yapılacak diğer transferler.

e) Gerçek veya tüzel kişiler tarafından doğrudan veya vasiyet yoluyla yapılan bağışlar.

f) Primlerin ve diğer gelirlerin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

g) Eğitim ve danışmanlık hizmetlerinden elde edilen gelirler.

ğ) Diğer gelirler.

(2) Kurumun giderleri şunlardır:

a) Sosyal sigorta kapsamında sigortalı ve hak sahiplerine ödenecek olan gelir, aylık ve ödenekler.

b) Genel sağlık sigortası kapsamında yapılacak giderler.

c) Genel yönetim giderleri.

ç) Faiz giderleri.

d) Eğitim, araştırma, danışmanlık hizmet giderleri.

e) Diğer giderler.

Tebligat

MADDE 432 – (1) Bu Bölüm gereğince yapılacak tebligatlar hakkında 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

Yazışma, evrak, bilgi arşivleme esasları

MADDE 433 – (1) Kurumun her türlü işlemleri ve kayıtları elektronik ortamda tutulabilir. Elektronik ortamda yapılan işlemlerin ve saklanan bilgilerin tespit ve tevsikinde Kurum kayıtları esas alınır. Kurum kayıtları, adlî ve idarî merciler nezdinde resmî belge olarak geçerlidir. Kurum kayıtlarına itiraz edilmesi halinde ispat mükellefiyeti itiraz edene aittir.

(2) Kişilerin başvurularından, Kurum tarafından reddedilenlerin gerekçelerinin bildirilmesi ve konuyla ilgili kişilerin kanunî haklarına yer verilmesi zorunludur.

OTUZBİRİNCİ BÖLÜM
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

Amaç

MADDE 434 - (1) Bu Bölümün amacı; Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 435 – (1) Bu Bölümde geçen;

a) Bakan: Ulaştırma ve Altyapı Bakanını,

b) Bakanlık: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığını,

c) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,

ç) Sivil havacılık işletmeleri: Genel Müdürlükten işletme veya çalışma ruhsatı almış işletmeleri,

d) Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşması: 5/6/1945 tarihli ve 4749 sayılı Kanun ile onaylanması uygun bulunan Milletlerarası Sivil Havacılık Anlaşması ve eklerini,

e) Yeterlik belgesi gerektiren personel: Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşması ile diğer ulusal ve uluslararası mevzuatta belirtilen niteliklere sahip olması gereken ve bu kapsamda Genel Müdürlükten yeterlik belgesi alması gereken personeli,

ifade eder.

Teşkilat yapısı

MADDE 436 - (1) Genel Müdürlük, merkez teşkilatı ile doğrudan merkeze bağlı İstanbul ve Antalya temsilciliklerinden meydana gelir. Sivil havacılık faaliyetlerinin yoğun olduğu illerde Bakan onayı ile sayısı dördü geçmemek üzere yeni temsilcilikler kurulabilir.

(2) Temsilciliklerin birimleri ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(3) Genel Müdürlüğün merkez teşkilatı ana hizmet, danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşur.

Görevler ve yetkiler

MADDE 437 - (1) Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlardır:[1]

a) Sivil havacılık faaliyetlerinin kamu yararına, ekonomik ve sosyal gelişmelere ve millî güvenlik amaçlarına uygun olarak düzenlenmesi ve gelişmesini sağlamak amacıyla politikalar uygulamak ve takip etmek.

[1] *7/4/2022 tarihli ve 31802 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 98 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15 inci maddesiyle bu fıkraya (s) bendinden sonra gelmek üzere (ş), (t) ve (u) bentleri eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

b) Sivil havacılık faaliyetlerinin uluslararası sivil havacılık kural ve standartlarında düzenlenmesini, sürdürülebilirliğini ve gelişmesini sağlayacak esasları tespit etmek.

c) Uluslararası sivil havacılık alanındaki gelişmeleri takip etmek, ilgili uluslararası kuruluşlara üye olmak, katkı veya katılma paylarını ödemek, bu kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, üyesi olduğumuz uluslararası kuruluşlarca kabul görmüş kural ve standartların güncel olarak uygulanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve uygulanmasını sağlamak.

ç) Sivil havacılık faaliyetlerine yönelik mevzuata aykırı eylemlerin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak.

d) Türk hava sahası ve uluslararası anlaşmalar gereğince hizmet sorumluluğu üstlenilen uluslararası hava sahalarının kullanımına ilişkin strateji ve politikalara esas teşkil edecek ilkelerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak, hava trafik yönetim hizmetleri konusunda 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununa uygun olarak sivil asker koordinasyonuna ilişkin esasları belirlemek ve uygulanmasını sağlamak.

e) İlgili kuruluşların görüşlerini almak suretiyle, Türk hava sahasını kullanan sivil hava araçlarının uyması gereken hava trafik yönetim hizmetleriyle ilgili düzenlemeler yapmak.

f) Hava arama ve kurtarma hizmetleri konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak.

g) Yurt içinde ve yurt dışında hava ulaştırma faaliyetlerinde bulunmak isteyen Türk ve yabancı gerçek veya tüzel kişilere verilecek izinlerin esaslarını ve şartlarını hazırlamak, gerekli görülmesi halinde ilgili Bakanlık ve kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak.

ğ) Sivil hava ulaştırması konusunda ülke politikalarına ilişkin öneriler sunmak, ikili ve çok taraflı anlaşmaların çalışmalarına katılmak ve bunları sonuçlandırmak.

h) Sivil havacılığın yasadışı müdahaleler ile diğer tehlikelerden, yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerden korunması için gerekli strateji tekliflerini belirlemek, önlemleri almak, aldırmak ve uygulamaları takip etmek.

ı) Bakanlık tarafından verilen yetki kapsamında sivil havacılık kazalarının ve olaylarının soruşturmasını yapmak veya yaptırmak, sonuçlarına göre gerekli tedbirleri almak, bu konuda kamuoyunu bilgilendirmek.

i) Türk hava aracı siciline kaydedilecek sivil hava araçlarının tescil ve sicil işlemlerini uluslararası standartlara uygun olarak yapmak, ilgili uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, sicilleri bildirmek ve siciller üzerinde hukuki düzenlemelere uygun kayıtları tutmak.

j) Sivil hava araçlarıyla emniyetli uçuş operasyonları yapmak için gerekli olan önlemleri almak, denetimler yapmak ve belge düzenlemek, onaylamak, yenilemek, iptal etmek ve kayıtları tutmak.

k) Sivil havacılık alanında faaliyette bulunan ve kurallara aykırı hareket eden gerçek ve tüzel kişilere uygulanacak idari ve teknik yaptırımlara ilişkin esasları belirlemek ve bunlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri uyarınca gerekli yasal işlemleri yapmak.

l) Uçuş emniyetinin veya uluslararası standartlar ve kuralların ihlal edildiğinin tespit edilmesi halinde, uçuş operasyonlarını ve faaliyetlerini yasaklamak, gerektiğinde işletme ruhsatlarını askıya almak veya iptal etmek ve cezai yaptırım da dahil gereken her türlü önlemi almak.

m) Bu Bölümde öngörülen görev ve yetkileri yerine getirmek üzere yönetmelik ve genelgeleri hazırlamak.

n) Sivil havacılıkla ilgili teknik altyapıya ilişkin düzenlemeler yapmak ve uygulanmasını sağlamak.

o) Genel Müdürlüğün hizmet alanı, görev ve yetkileriyle ilgili konularda Bakanlıkça belirlenen esaslar dâhilinde, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve mahalli idarelerle gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

ö) Sivil havacılık sektörünün gelişimini sağlayacak tedbirleri almak ve gerekli düzenlemelerin yapılması hususunda ilgili kuruluşlara önerilerde bulunmak.

p) Kurumun faaliyet alanları ile ilgili fiyat tarifelerini belirlemek ve Bakan onayına sunmak.

r) 2920 sayılı Kanun hükümleri ve uluslararası uygulamalar çerçevesinde; hava alanları, hava araçları, yolcu, yük ve üçüncü şahıslara yönelik sigorta sorumluluk limitlerinin belirlenmesi çalışmalarına katılmak, sigorta şartlarının sağlanmasını kontrol ve takip etmek.

s) Bakanlık döner sermaye imkânları ve kabiliyetleri kapsamında sivil havacılık eğitimi veren kişi ve kurumları desteklemek, teşvik etmek, sivil havacılıkla ilgili yurt içi ve yurt dışı kurumlara müşavirlik hizmeti vermek; kurs, toplantı, konferans, seminer ve eğitim faaliyetleri düzenlemek.

ş) **(Ek:RG-7/4/2022-31802-CK-98/15 md.)** Havayolu ile yapılacak tehlikeli mal taşımacılığı faaliyetlerinin uluslararası sözleşmeler, standartlar ve mevzuata uygun olarak ekonomik, seri, elverişli, güvenli, kaliteli, çevreye kötü etkisi en az ve kamu yararını gözetecek tarzda serbest, adil ve sürdürülebilir bir rekabet ortamında yapılmasını ve bu faaliyetlerin diğer taşımacılık faaliyetleriyle uyumlu olarak hizmet vermesini sağlamak.

t) **(Ek:RG-7/4/2022-31802-CK-98/15 md.)** Tehlikeli yük taşımacılığı alanında faaliyette bulunanlar ile hava araçlarının ilgili personeli başta olmak üzere bu işlerde çalışanların mesleki yeterlik şartlarını belirlemek, bununla ilgili eğitim vermek veya verdirmek, sınav yapmak veya yaptırmak ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek.

u) **(Ek:RG-7/4/2022-31802-CK-98/15 md.)** Tehlikeli yük taşımacılığı alanında kullanılan her türlü havayolu taşıtının cins, kapasite, sahiplik, yaş ve benzeri yönden asgari nitelikleri ile bunların dönemsel teknik muayenelerine ilişkin usul ve esasları belirlemek, dönemsel teknik muayenesini yapacakların asgari niteliklerini belirlemek ve bunları yetkilendirmek ve denetlemek.

ü) Bakanlık tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Genel Müdür

MADDE 438 – (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup;

a) Genel Müdürlüğü mevzuat hükümlerine, uluslararası sivil havacılık kural ve standartlarına, Cumhurbaşkanınca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.

b) Genel Müdürlüğün görev alanına giren hususlarda politika ve stratejiler geliştirir, bunlara uygun olarak yıllık amaç ve hedefler oluşturur, performans ölçütleri belirler, Genel Müdürlük bütçesini hazırlar, gerekli düzenleme çalışmalarını yapar, belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirir.

c) Genel Müdürlüğün faaliyetlerini ve işlemlerini denetler, yönetim sistemlerini gözden geçirir, Kurumun yapısı ve yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir ve yönetimin geliştirilmesini sağlar.

ç) Genel Müdürlüğün orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesinde katılımcı bir anlayışla üniversiteler, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği konusunda gerekli ortamı oluşturur.

d) Faaliyet alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

(2) Genel Müdür yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden doğrudan Bakana karşı sorumludur.

Genel Müdür Yardımcısı

MADDE 439 - (1) Hizmetlerin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç Genel Müdür Yardımcısı görevlendirilir. Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdüre karşı sorumludur.

Hizmet birimleri

MADDE 440 - (1) Genel Müdürlüğün hizmet birimleri şunlardır:

a) Uçuşa Elverişlilik Daire Başkanlığı.

b) Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı.

c) Hava Ulaşım Daire Başkanlığı.

ç) Hava Seyrüsefer Daire Başkanlığı.

d) Hava Alanları Daire Başkanlığı.

e) Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı.

f) Sektörel Düzenleme ve Eğitim Daire Başkanlığı.

g) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.

ğ) Personel Müdürlüğü.

h) Destek Hizmetleri Müdürlüğü.

ı) Hukuk Müşavirliği.

Hizmet birimlerinin görevleri

MADDE 441 – (1) Hizmet birimlerinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Uçuşa Elverişlilik Daire Başkanlığı:

1) Bakım, onarım, tasarım, üretim ve uçuşa elverişlilik ile ilgili havacılık faaliyetlerinde bulunmak isteyen gerçek ve tüzel kişilere verilen izin, ruhsat ve diğer yetkilendirmelerin esaslarını ve şartlarını uluslararası standartlara uygun olarak düzenlemek, gerekli izinleri vermek, bu işletmelerin faaliyetlerini denetlemek, yetkilerini yenilemek, askıya almak veya gerektiğinde iptal etmek ve bu amaçla yapılan uygulamalara ait kayıtları tutmak.

2) Hava araçları, hava araçlarının gövde, motor, pervane, elektrik, elektronik cihaz, sistem ve parçaları ile hava araçlarında kullanılan diğer teçhizatın uluslararası mevzuata uygun olarak uçuşa elverişlilik standartlarını belirlemek, bu kapsamda gerekli belge ve sertifikaları düzenlemek, denetlemek, yenilemek, iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

3) Ülkemizde üretilen hava aracı gövde, motor ve pervane ile diğer donanımların sivil hava araçlarında kullanımına imkân sağlayacak uçuşa elverişlilik ve gürültü standartlarını belirlemek; tasarım, üretim, bakım, onarım, tadilat ve yenileme yapan işletmeleri belirlenen standartlara uygun olarak yetkilendirmek, bu konuda denetlemeler yapmak, ilgili belgeleri düzenlemek, onaylamak, yetkileri yenilemek, gerektiğinde iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

4) Sivil havacılık alanında bakım, onarım, tasarım ve üretim konularında yeterlik belgesi gerektiren lisans ve sertifika işlemlerine esas olan düzenlemeleri yapmak, belgeleri vermek, onaylamak, yenilemek, gerektiğinde iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

5) Yeterlik belgesi gerektiren personelin ihtiyaç duyduğu eğitimlere ait standartları belirlemek, bu personeli yetiştiren eğitim kuruluşlarını yetkilendirmek, yapılan uygulamaların uluslararası standartlara uygunluğunu denetlemek, gerektiğinde iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

6) Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatına üye başka bir ülke ya da uluslararası kuruluş tarafından tanzim edilmiş ya da geçerli kılınmış bir uçuşa elverişlilik sertifikasını, bu sertifikaların tanzim ya da geçerlik şartlarını Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı standartlarının üzerinde ya da eşit olması şartıyla geçerli kılmak.

7) Ülkemiz tescilindeki tüm uçakların, belirlenen kurallara göre uçuşa elverişli olup olmadığını denetlemek, uygunluk sağlanmayan durumlarda uçuşa elverişlilik sertifikalarını askıya almak veya iptal etmek.

8) Görev alanına giren konularda yeterlik belgesi alacak personelin belge alması ile ilgili usul ve esasları belirlemek ve bunların yürütülmesini sağlamak.

9) Görev alanına giren konularda yeterlik belgesi alacak personeli yetiştiren kurumların eğitim esaslarını belirlemek, bunları ruhsatlandırmak, denetlemek ve kayıtlarını tutmak.

10) Görev ve sorumluluk alanına giren konularla ilgili yeterlik belgesi verilmesi ile bunların yenilenmesi hususunda teorik ve uygulamalı sınavların yapılması veya yaptırılması için yetki verilecek kuruluşları belirlemek ve uygunluğunu denetlemek.

11) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

b) Uçuş Operasyon Daire Başkanlığı:

1) Bakım, onarım, tasarım, üretim ve uçuşa elverişlilik dışındaki havacılık faaliyetlerinde bulunmak isteyen gerçek ve tüzel kişilere verilecek izin, ruhsat ve diğer yetkilendirmelerin esaslarını ve şartlarını uluslararası standartlara uygun olarak düzenlemek, gerekli izinleri vermek, bu işletmelerin faaliyetlerini denetlemek, yetkilerini yenilemek, askıya almak veya gerektiğinde iptal etmek ve bu amaçla yapılan uygulamalara ait kayıtları tutmak.

2) Sivil havacılık alanında yeterlik belgesi gerektiren bakım, onarım, tasarım ve üretim ile hava trafik hizmetleri dışındaki personelin lisans ve sertifika işlemlerine esas olan düzenlemeleri yapmak, belgeleri vermek, onaylamak, yenilemek, askıya almak veya gerektiğinde iptal etmek ve kayıtlarını tutmak.

3) Yeterlik belgesi gerektiren personelin ihtiyaç duyduğu eğitimlere ve sağlık şartlarına ait standartları belirlemek, bu personeli yetiştirecek eğitim kuruluşları ile muayenelerini yapacak sağlık kuruluşlarını ve tabiplerini yetkilendirmek, gerektiğinde bu yetkiyi askıya almak veya iptal etmek, yapılan uygulamaların uluslararası standartlara uygunluğunu denetlemek ve kayıtlarını tutmak.

4) Sivil havacılık işletmelerinin her türlü faaliyetleri ile bu faaliyetlerinde kullandıkları sistem, tesis, donanım ve belgelerini; uluslararası sivil havacılık standartlarına uygun olarak, mevzuatla belirlenmiş usul ve esaslar içinde yürütmelerini denetlemek.

5) Sivil hava trafiğine açık hava alanlarını kullanan yerli ve yabancı tescilli hava araçlarını ve bunların mürettebatını uçuş emniyetinin sağlanmasını teminen uluslararası kurallar çerçevesinde denetlemek, gerekli önlemleri almak ve yaptırımlar uygulamak.

6) Türk hava aracı sicilinde kayıtlı olan sivil hava araçlarının Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasına uygun olarak başka bir Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı üyesi ülke tarafından yetkilendirilmiş olan işletme bünyesinde operasyon yapma şartlarını ve ilgili ülke ile operasyon sorumluluklarını belirlemek, yetki devri yapmak veya almak, denetlemek, yaptırım uygulamak ve kayıtları tutmak, başka bir Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı üyesi ülke sicilinde kayıtlı olan sivil hava araçlarının, Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasına uygun olarak Türkiye'de Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş olan bir işletme bünyesinde operasyon yapma şartlarını ve ilgili ülke ile operasyon sorumluluklarını belirlemek, yetki devri yapmak veya almak, denetlemek, yaptırım uygulamak ve kayıtları tutmak.

7) Görev alanına giren konularda yeterlik belgesi alacak personelin belge alması ile ilgili usul ve esasları belirlemek ve bunların yürütülmesini sağlamak.

8) Görev alanına giren konularda yeterlik belgesi alacak personeli yetiştiren kurumların eğitim esaslarını belirlemek, bunları ruhsatlandırmak, denetlemek ve kayıtlarını tutmak.

9) Uçucu personelin uçuş görev saatlerine ve çalışma şartlarına ilişkin düzenlemeleri yapmak ve uygulamalarını denetlemek.

10) Görev ve sorumluluk alanına giren konularda yeterlik belgesi verilmesi ile bunların yenilenmesi hususunda teorik ve uygulamalı sınavların yapılması veya yaptırılması için yetki verilecek kuruluşları belirlemek ve uygunluğunu denetlemek.

11) Alkol, uyuşturucu ve diğer uyarıcı maddelerin etkisi altında iken uçuş operasyon ya da hizmetleri ile ilgili görevlerin ifa edilmemesi için gerekli önlemleri almak.

12) Havacılık işletmelerini, organizasyon, mali yapı ve personel yapısı ile ilgili olarak belirlenen şartlara uygunluğu bakımından denetlemek veya denetletmek.

13) Havacılık işletmelerine işletme ruhsatı vermek için oluşturulacak inceleme komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

14) Sivil hava aracının milliyetini tanımlayan tescil işaretinin kaydını tutmak, Türk Sivil Hava Aracı Siciline tescili ve tescil sertifikası ile terkini halinde tescilden düşme belgesini düzenlemek, mülkiyet haklarının sorgulanması ve talep edilen takyidatların tesisi ile fekkine ilişkin işlemleri yapmak, sicile kayıtlı hava araçlarının sahip ve işletici devir, temlik ve satış işlemlerini yapmak.

15) Satın alma veya kiralama yoluyla ithal edilen veya Türkiye'de imal edilen hava araçlarının, uçuşa elverişlilik durumu tespit edilinceye kadar ticari amaçla uçmamak kaydıyla geçici olarak tescil ve terkin edilebilmelerine ilişkin işlemlerini yapmak.

16) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

c) Hava Ulaşım Daire Başkanlığı:

1) Tüm uçuş operasyonlarının milli kurallar, ikili ve çok taraflı anlaşmalar ve ilgili mevzuat çerçevesinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek.

2) Ülkemiz hava alanlarına sefer yapan hava taşıma işletmelerinin uçuş tarifelerini ve seferlerini incelemek, onaylamak ve bu tarife ve seferlerin izinlerini vermek.

3) Türkiye üzerinden geçen tüm sivil uçaklara uçuş izni vermek.

4) Hava taşıma işletmelerinin hat taleplerini değerlendirmek.

5) İkili veya çok taraflı hava ulaştırma anlaşmalarını yapmak ve anlaşma hükümlerine uyulup uyulmadığını denetlemek.

6) Hava aracı hareketleri, yolcu, kargo ve posta trafiği ile ilgili istatistiksel veri ve eğilimleri değerlendirmek.

7) Yolcu hakları ile ilgili uluslararası alanda belirlenen kuralları uygulamak için gerekli düzenlemeleri yapmak ve denetlemek.

8) Trafiği yoğun hava alanlarında slot uygulanmasına ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak ve slot uygulanmasını sağlayacak kurum ve kuruluşların Bakan onayı çerçevesinde yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

9) Sivil havacılık faaliyetlerini geliştirmek ve serbest, adil, sürdürülebilir bir rekabet ortamı sağlamak amacıyla sınırlı olmak üzere taşımacılık dâhil sivil havacılık hizmetlerine ilişkin Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarıyla işbirliği yaparak gerektiğinde taban ve tavan ücret tespit etmek ve uygulamasını denetlemek.

10) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

ç) Hava Seyrüsefer Daire Başkanlığı:

1) Sivil terminal ve kontrol sahaları, hava trafik hizmetleri ile ilgili hava sahası düzenleme çalışmaları yapmak, ilgili sivil ve askeri kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak.

2) Hava trafik yönetim hizmetlerinin düzenli, emniyetli, süratli ve ekonomik bir şekilde yürütülmesi için ilgili kuruluşlar ile koordinasyon içinde planlamalar yapmak, kural koymak ve uygulanmasını sağlamak.

3) Hava hadiselerini incelemek, inceletmek ve değerlendirmek, konuyla ilgili kişi ve kurumlara gerekli uyarıları yapmak ve gerekli önlemleri alarak koordinasyonu sağlamak.

4) Hava sahası kapasitesi ve kullanımına ilişkin olarak ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli bir şekilde NOTAM ve Havacılık Bilgi Yayını yayımlamak veya yayımlanmasını sağlamak, bunun dışında kalan hususlarda servis sağlayıcı kuruluşlar tarafından NOTAM ve Havacılık Bilgi Yayını yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, gerekli düzenlemeleri yapmak ve tedbirleri almak.

5) Hava trafik yönetimi ile ilgili ulusal ve uluslararası kurum, kuruluş ve teşkilatlarla çalışmalar yapmak, gerektiğinde mevzuat düzenlemeleri ile uygulamaların yapılmasını sağlamak ve takip etmek.

6) Havacılık haberleşmesi ve uygulamalarını takip etmek ve bu çerçevede frekans koordinasyonunu sağlamak.

7) Havacılık meteorolojisi ile ilgili çalışmaları koordine etmek ve uygulanmasını sağlamak.

8) Sivil hava araçlarının kamu ve uçuş emniyeti ile hava seyrüsefer güvenliği bakımından uyması gereken düzenlemeleri yapmak, denetlemek, hava trafik yönetim hizmetleriyle ilgili önlemler almak ve ilgili personelin lisanslandırılma esaslarını belirlemek, takibini yapmak, yenilemek ve iptal etmek.

9) Yasak, tahditli ve tehlikeli sahaların belirlenmesi aşamasında askeri ve sivil kuruluşların görüşlerini alarak gerekli işlemleri başlatmak.

10) Hava trafik personelinin sahip olması gereken eğitimin kapsamı ve niteliği ile hava trafik personeline eğitim verecek özel eğitim kuruluşlarının eğitim esaslarını belirlemek.

11) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

d) Hava Alanları Daire Başkanlığı:

1) İnşa edilecek sivil hava alanları, helikopter iniş kalkış alanları, deniz hava tesisleri ve sivil havacılıkta kullanılacak her türlü iniş kalkış pistlerinin yer seçimine ait kriterleri belirlemek ve uygulamaları denetlemek.

2) Mevcut sivil hava alanları ile helikopter iniş kalkış alanları ve deniz hava tesislerinin işletilmesine ve geliştirilmesine ait esasları belirlemek ve uygulamaları denetlemek.

3) Sivil hava trafiğine açık hava alanlarının sertifikalandırılma esaslarını belirlemek ve uygulamaları denetlemek.

4) Sivil hava alanlarının mania planlarını hazırlamak, planlara uyulması konusunda ilgili kuruluşlar ile işbirliği yapmak, yerel yönetimlerin mania planı kapsamında hazırlayacakları imar planlarına, uygun görüş vermek.

5) Sivil hava alanlarının diğer amaçlarla kullanılmasına ilişkin esasları belirlemek, ilgili kuruluşlara bildirmek ve işbirliği sağlamak.

6) Hava alanlarında görev alacak hizmet sağlayıcılarının yetkilendirilmesi ile ilgili düzenlemeleri yapmak, hava alanları hizmetlerinin ulusal mevzuat hükümlerine uygun olarak emniyetli ve güvenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak veya aldırmak, bu önlemlerin uygulamasını denetlemek ve takip etmek.

7) Hava alanı kolaylıkları konusunda uluslararası standartların uygulanmasını sağlamak ve takip etmek.

8) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

e) Havacılık Güvenliği Daire Başkanlığı:

1) Sivil havacılık güvenliğini tehdit eden yasa dışı müdahaleler ile diğer tehlikelerin önlenmesi için gerekli tedbirleri almak.

2) Uluslararası güvenlik standartlarının sivil havacılık sektöründe uygulanması için gerekli tedbirleri almak, takip etmek ve denetlemek, uluslararası standartlara uygun nitelikte "Temel Havacılık Güvenliği" eğitimlerinin periyodik olarak verilmesini sağlamak, uygulanmasını takip etmek.

3) Kuraldışı ve kabul edilmeyen yolcuların taşınması ile ilgili düzenlemeler yapmak ve denetlemek.

4) Tehlikeli maddelerin hava yolu ile taşınması ile ilgili düzenlemeler yapmak ve denetlemek.

5) Hava alanı giriş kartlarının usul ve esaslarını belirlemek, basımını yapmak veya yaptırmak, ücreti karşılığında dağıtımını sağlamak.

6) Hava kargo acentelerini yetkilendirmek, buna ilişkin usul ve esasları belirlemek ve güvenlik kurallarına uymaları konusunda gerekli düzenlemeleri ve denetimleri yapmak.

7) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

f) Sektörel Düzenleme ve Eğitim Daire Başkanlığı:

1) Sivil havacılık alanında uçuş emniyeti ve havacılık güvenliğinin sağlanmasını teminen hava aracı tasarımı, üretimi ve işletilmesi ile lisans gerektiren personel, işletme, hava alanı, hava trafik yönetimi ve diğer havacılık alanlarındaki mevzuat ihtiyacının belirlenmesi, ilgili mevzuatın hazırlanması, takibi ve güncellenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

2) Görev ve sorumluluğu altında bulunan konularda ihtiyaç duyulan mevzuatı hazırlamak ve bu konuda gerekli koordinasyonu sağlamak.

3) Ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak Genel Müdürlüğün ve sektörün sivil havacılıkla ilgili eğitim politikasını belirlemek ve belirlenen politika doğrultusunda ihtiyacı tespit etmek.

4) İhtiyaç duyulan eğitim programlarını belirlemek ve güncelliğini sağlamak.

5) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

g) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:

1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yerine getirmek.

2) Genel Müdürlük tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

ğ) Personel Müdürlüğü:

1) Genel Müdürlüğün insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

2) Genel Müdürlük personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

3) Genel Müdürlüğün eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

4) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

h) Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

1) Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, sağlık ve benzeri her türlü idarî ve malî hizmetleri yürütmek.

2) Taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.

3) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

4) Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

ı) Hukuk Müşavirliği:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

2) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sivil Havacılık Devlet Emniyet Programı

MADDE 441/A- (Ek:RG-26/12/2019-30990-CK-55/4 md.)

(1) Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasına uygun olarak, sivil havacılık alanındaki tüm hizmet sağlayıcıların denetim ve gözetimi hususları dâhil olmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon konularını kapsayan Sivil Havacılık Devlet Emniyet Programı Genel Müdürlük tarafından hazırlanır. Hazırlanan bu program Bakan tarafından onaylanır ve yürütülür.

(2) Uluslararası Sivil Havacılık Anlaşmasında yer alan arama ve kurtarma, havacılık haritaları, hava aracı telsiz sistemi ruhsatları, havacılık meteorolojisi hizmetleri, tehlikeli maddelerin havayolu ile taşınması ile ilgili yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli koordinasyon, Genel Müdürlük ve ilgili kurum ve kuruluşlar arasında imzalanacak protokoller ile sağlanır.

Teknik denetçiliğe görevlendirme

MADDE 442 – (1) Hava aracı uçuşa elverişlilik, hava aracı bakım ve imalat, personel lisansları, hava alanları, hava trafik yönetim hizmetleri, yer hizmetleri, sivil havacılık güvenliği, havacılık işletmeleri, havacılık bakım, sağlık ve eğitim kuruluşları ile havacılıkla ilgili diğer inceleme ve denetimleri yapmak üzere; havacılıkla ilgili eğitim görmüş ve uluslararası geçerliliği olan sertifikaya sahip Genel Müdürlük personelinden sivil havacılık alanında en az üç yıl çalışmış olanlar teknik denetçi olarak görevlendirilebilir.

(2) Teknik denetçi olarak görevlendirileceklerin görev ve yetkileri, çalışma usul ve esasları Genel Müdürlükçe çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

Havacılık Uzmanlığı ve Havacılık Uzman Yardımcılığı
MADDE 443 – (Mülga:RG-5/2/2019-30677-CK-30/10)

İdari hizmet sözleşmeli personel
MADDE 444 - (Mülga:RG-5/2/2019-30677-CK-30/10)

Sözleşmeli personel
MADDE 445- (Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/11)

(1) Genel Müdürlükte, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşmeli personel istihdam edilebilir. Bu madde kapsamında istihdam edilen personel, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine tabidir.

Gelirler
MADDE 446 – (1) Genel Müdürlüğün gelirleri şunlardır:

a) Genel Müdürlükçe, bu Bölüm ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ve yönetmelikler gereğince verilen ruhsatlar, sertifikalar, tescil belgeleri, lisanslar, her türlü izin ve diğer yetki belgeleri, anılan belgelerin yenilenmesi ile tescil işlemleri karşılığında elde edilecek gelirler.

b) Yeterlik belgesini haiz sivil havacılık personeli sınavları ve bunların denetimleri için yapılacak çalışmalar karşılığında elde edilecek gelirler.

c) Genel Müdürlüğün görevi kapsamında bulunan ve uluslararası kural ve standartlar ile kanunlar ve yönetmeliklerle belirlenmiş her türlü denetlemelerden elde edilecek gelirler.

ç) Genel Müdürlükçe verilecek kurs, toplantı, konferans, seminer ve eğitim faaliyetlerinden elde edilecek gelirler.

d) Her türlü basılı evrak, form ve yayınlardan elde edilecek gelirler.

e) Müşavirlik hizmetlerinden elde edilecek gelirler.

f) Genel Müdürlük lehine takdir edilen ve dağıtıma tabi tutulan bölüm dışında kalan vekâlet ücretleri.

g) Genel Müdürlüğün görev kapsamında akdettiği sözleşmeler ile yapılan hizmetlerden elde ettiği gelirler.

ğ) Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü ile Genel Müdürlük arasında yapılacak protokol çerçevesinde Eurocontrol gelirlerinden alınacak pay.

(2) Genel Müdürlük gelirlerinin giderlerini karşılaması esastır. Gelirlerin giderleri karşılayamaması halinde doğabilecek açık, genel bütçeden karşılanabilir.

(3) Gelirlerin tahsil zaman ve yöntemleri, Genel Müdürlükçe hazırlanıp Bakanlıkça onaylanacak yönetmelikle belirlenir.

Anlaşmalarla hizmet yapma, sınavlar, denetlemeler

MADDE 447 – (1) Genel Müdürlük, görev kapsamı içinde kalmak kaydıyla bedeli karşılığında sözleşmelerle hizmet yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.

(2) Genel Müdürlük, görev ve yetki kapsamı içinde bulunan, yeterlik belgesini haiz veya yeni belge alacak sivil havacılık personelinin sınavları ve bunların denetimleri ile sivil havacılık işletmelerinin uluslararası sivil havacılık kural ve standartları, kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve yönetmelikler ile belirlenmiş her türlü denetim, yetkilendirme, ruhsat, sertifika ve lisans hizmetlerini Bakanlık onayı ile belirlenecek ücretler karşılığında yapar.

(3) Genel Müdürlük, ikinci fıkra kapsamında yapacağı denetimleri bağımsız denetim kuruluşlarına ve teknik gözetim şirketlerine yaptırabilir. Bu bağımsız denetim kuruluşları ve teknik gözetim şirketleri ile bunlar tarafından denetimle görevlendirilecek personelin sahip olması gereken nitelikler ve denetime ilişkin usul ve esaslar Genel Müdürlükçe çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

OTUZİKİNCİ BÖLÜM
Spor Toto Teşkilat Başkanlığı

Amaç

MADDE 448 – (1) Bu Bölümün amacı; yurt içinde ve yurt dışında spor müsabakaları üzerine sabit ihtimalli ve müşterek bahis oyunlarını oynatmak üzere Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz Spor Toto Teşkilat Başkanlığının kuruluş ve görevlerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

Teşkilat

MADDE 449 – (1) Teşkilat Başkanlığının merkez teşkilatı; Teşkilat Başkanı, iki Başkan Yardımcısı, Teşkilat Müdürü, Yönetim Kurulu ile hizmet birimlerinden oluşur.[1]

Teşkilat Başkanlığı

MADDE 450 – (1) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yurt içinde ve yurt dışında yapılan her türlü spor müsabakası üzerine yurt içinde ve yurt dışında spora dayalı bahis ve şans oyunları düzenlemek, denetim ve gözetimi altında düzenletmek, bunlara ilişkin her türlü izni vermek ve sözleşmeyi yapmak.

b) Spora dayalı bahis ve şans oyunlarına yönelik mevzuata aykırı iş ve eylemlerin önlenmesi için gerekli denetimleri yapmak, faaliyetlerde bulunmak ve tedbirleri almak.

c) Fikrî ve sınaî mülkiyet konusu her türlü eser ve hakkı edinmek, satın almak, satmak, kiraya vermek, kiralamak, kullanmak, paylaşmak ve bunlara ilişkin her türlü sözleşmeyi yapmak.

ç) Spora dayalı bahis ve şans oyunlarının kamu yararına ve sosyal amaçlara uygun olarak düzenlenmesi ve gelişmesini sağlayacak politikalar belirlemek ve uygulamak.

---

[1] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 nci maddesiyle, bu fıkraya "Teşkilat Başkanı," ibaresinden sonra gelmek üzere "iki" ibaresi eklenmiştir.*

d) Spora dayalı bahis ve şans oyunları düzenlenmesine ilişkin uluslararası gelişmeleri takip etmek, ilgili kuruluşlara üye olmak, katkı ve katılım payları ödemek ve bu kuruluşlarla işbirliği yapmak.

e) İzinsiz olarak spora dayalı bahis ve şans oyunları düzenleyen, başbayilik veya bayilik faaliyetinde bulunan veya kurallara aykırı hareket eden gerçek ve tüzel kişilere uygulanacak yaptırımlara ilişkin esasları belirlemek ve bunlar hakkında ilgili mevzuatı uyarınca gerekli yasal işlemleri yapmak.

f) Spor kulübü kurmak ve mevcut spor kulüplerini satın almak veya devralmak.

g) Spora dayalı bahis ve şans oyunları düzenleme faaliyetinin gelişmesini sağlayacak tedbirleri almak ve bu konuda yapılması gerekli düzenlemeleri Gençlik ve Spor Bakanlığına önermek.

(2) Teşkilat Başkanlığı spora dayalı bahis ve şans oyunlarının düzenlenmesi ve düzenletilmesinde tek yetkilidir. Gençlik ve Spor Bakanlığının izin veya onayıyla spora dayalı bahis ve şans oyunlarının düzenlenmesi, denetim ve gözetimi altında düzenletilmesi, oynatılması, gerekli altyapı ve organizasyonun sağlanması ve yürütülmesi için gerçek ve tüzel kişilerle sözleşme yapabilir.

Yönetim Kurulu

MADDE 451 – (1) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Spora dayalı bahis ve şans oyunlarının düzenlenmesine ilişkin kararları almak.

b) Spora dayalı bahis ve şans oyunları düzenleme faaliyetinin gelişmesini sağlayacak kararlar almak, bu konuda çalışma programları hazırlamak.

c) Bayiliklerin nerede kurulacağını ve sayısını tespit etmek.

ç) Bayilerle yapılacak sözleşmelerin esasları ile bayilere verilecek komisyon ve teşvik primi oranlarını tespit etmek.

d) Bu maddede belirtilen görevlerin yaptırılmasına ilişkin ilkeleri tespit etmek.

e) Başbayi ile yapılacak sözleşmelerin esasları ile komisyon ve teşvik primi dâhil olmak üzere ihale kıstaslarını tespit etmek.

f) Personel kadrolarının adet ve nitelikleri ile bunlardan Yönetim Kurulu kararı ile atanacakları tespit etmek.

g) Açıktan atama, fesih ve görevden alma kararlarını almak.

ğ) Uygun görülecek yerlerde temsilcilikler kurulmasına ve gerektiğinde kapatılmasına karar vermek.

h) Yıllık bütçeyi ve kesin hesapları incelemek ve onaylamak, gerektiği hallerde bütçenin bölümleri arasında aktarma yapmak veya ödenek eklemek.

ı) Aylık hesapları incelemek ve onaylamak.

i) Teşkilat Başkanlığınca hazırlanmış yönetmelik tasarılarını inceleyerek görüş bildirmek.

j) Gençlik ve Spor Bakanlığınca veya Teşkilat Başkanlığınca gerek görülecek diğer hususlar hakkında karar vermek veya görüş bildirmek.

k) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/13)** Teşkilat Başkanlığınca yapılacak her türlü duyuru ile reklamların konusunu ve bedelini belirlemek.

(2) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/13)** Yönetim Kurulunun teşkiline ilişkin usul ve esaslar Gençlik ve Spor Bakanlığınca çıkarılan yönetmelikle belirlenir.[1]

Hizmet birimleri

MADDE 452 – (1) Teşkilat Başkanlığının hizmet birimleri şunlardır:

a) Teşkilat Müdürlüğü.

b) Organizasyon ve Reklam Şube Müdürlüğü.

c) Bayilik Şube Müdürlüğü.

ç) Muhasebe Şube Müdürlüğü.

d) Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü.

e) Personel Şube Müdürlüğü.

f) Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü.

g) Bayi Kontrolörlüğü Şube Müdürlüğü.

ğ) Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü.

h) Matbaa Şube Müdürlüğü.

ı) Hukuk Müşavirliği.

i) Teşkilat Başkanlığı Başmüşavirleri ile Müşavirler.

Teşkilat Müdürlüğü

MADDE 453 – (1) Teşkilat Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Teşkilat Başkanlığının görev alanına giren konularda strateji teklifleri geliştirmek, bunlara uygun amaç ve hedefler belirlemek, belirlenen stratejiler doğrultusunda uygulamayı izlemek ve değerlendirmek, sonuçlar hakkında Teşkilat Başkanına bilgi vermek.

b) Teşkilat Başkanlığının görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) Teşkilat Başkanlığının yönetim, hizmet ve faaliyetleriyle ve performansla ilgili bilgi ve verileri istatistik teknik yöntemlerini de kullanarak toplamak, geliştirmek, tasnif etmek, analiz ve değerlendirmelerini yapmak, yorumlamak, ileriye dönük tahminlerde bulunmak, elde edilen sonuçları Teşkilat Başkanına sunmak.

ç) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

d) Teşkilat Başkanlığının görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

---

[1] *Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2019/38, K: 2022/148 Sayılı Kararı ile bu fıkra iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (14/3/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

e) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Organizasyon ve Reklam Şube Müdürlüğü

MADDE 454 – (1) Organizasyon ve Reklam Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Teşkilat Başkanlığının organizasyon ve reklam faaliyetlerini yürütmek.

b) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Bayilik Şube Müdürlüğü

MADDE 455 – (1) Bayilik Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Bayi müracaatlarını değerlendirerek uygun görülen kişilerle sözleşme işlemlerini yapmak ve ruhsatlarını düzenlemek, bayi listelerini sürekli izleyerek bayi sayılarındaki değişiklikleri takip ve tespit etmek.

b) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Muhasebe Şube Müdürlüğü

MADDE 456 – (1) Muhasebe Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Teşkilat Başkanlığının tahsilat, tahakkuk, harcama ve ödeme ile ilgili işlerini yapmak ve muhasebesini yürütmek.

b) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü

MADDE 457 – (1) Bilgi İşlem Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Teşkilat Başkanlığının ve bayilik teşkilatının bilgi işlem altyapısını tasarlamak, kurmak ve işler halde tutmak.

b) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Personel Şube Müdürlüğü

MADDE 458 – (1) Personel Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Teşkilat Başkanlığının personeli ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

b) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü

MADDE 459 – (1) Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Teşkilat Başkanlığının ve diğer birimlerin gereksinim duyduğu ve yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından istenecek destek hizmetlerini sağlamak.

b) Teşkilat Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Bayi Kontrolörlüğü Şube Müdürlüğü

MADDE 460 – (1) Bayi Kontrolörlüğü Şube Müdürlüğünün görevi, bayilik teşkilatının mevzuata uygun ve düzenli şekilde işlemesi için gerekli olan ve yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından istenecek denetim ve kontrolleri yapmaktır.

Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü

MADDE 461- (1) Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünün görevi, Teşkilat Başkanlığının basın ve halkla ilişkiler konularındaki görevleri ile yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

Matbaa Şube Müdürlüğü

MADDE 462 – (1) Matbaa Şube Müdürlüğünün görevi, Teşkilat Başkanlığının her türlü baskı işleri ile matbaa hizmetlerini yürütmek ve yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 463 – (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Teşkilat Başkanlığının taraf olduğu davaları ve icra takiplerini yürütmek.

b) Teşkilat Başkanlığınca hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen dava ve icra işlemlerini takip ve koordine etmek.

c) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(2) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/14)** Hukuk Müşavirliğince takip edilerek sonuçlandırılan dava ve icra işleri sonucunda mahkemeler ve icra müdürlüklerince Teşkilat Başkanlığı lehine hükmolunup tahsil edilen vekâlet ücreti, Hukuk Müşavirliğinde görev yapan avukatlar, hukuk müşavirleri ve Hukuk Birimi Amiri arasında eşit olarak dağıtılır. Ödenecek vekâlet ücretinin tutarı, Gençlik ve Spor Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünde görev yapan avukatlar için öngörülen üst sınırı aşamaz.

Başmüşavirlik ve Müşavirlik

MADDE 464 – (1) Teşkilat Başkanlığı Başmüşavirliği ve Müşavirliği görevleri şunlardır:

a) Teşkilat Başkanı tarafından istenen konuları inceleyerek rapor ve görüş hazırlamak ve Teşkilat Başkanına danışmanlık yapmak.

b) Teşkilat Başkanlığının görev ve yetkileri ile ilgili konularda yönetmelikte öngörülecek veya Teşkilat Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Bahis hasılatı ve bütçeye ödenek kaydetme

MADDE 465 – (1) Müşterek bahis hasılatı iştirakçilerin kolon başına ödeyecekleri iştirak bedellerinin toplamından oluşur. Bu hasılattan zaruri masraf karşılıkları çıktıktan sonra bakiyenin ne miktarının kazanan bilet sahiplerine, ne miktarının Gençlik ve Spor Bakanlığına ait olacağı bir yönetmelikle tespit olunur.

(2) Kupon bedeli tahsilatı zaruri masraf karşılıklarına ilave edilir. Her nevi Spor Toto gelirinin bankalarda muhafazası sonucu elde edilecek faiz gelirleri yılsonunda zaruri masraf karşılıkları hesabına devredilir.

(3) Birinci ve ikinci fıkra gereğince Gençlik ve Spor Bakanlığınca temin olunan meblağın tamamı her nevi spor saha ve tesisleri vücuda getirmek, idamelerini sağlamak, her türlü spor alet, vasıta ve malzemesi tedarik etmek ve her çeşit spor faaliyetlerinde bulunmak gibi Türk sporunun gelişmesine yararlı işlere sarf edilmek üzere Bakanlığın bütçesine özel gelir ve ödenek kaydolunur.

İş mevzuatına tabi personel istihdamı

MADDE 466 – (1) Teşkilat Başkanlığında, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre iş mevzuatı çerçevesinde personel istihdam edilir.

Geçici görevlendirme

MADDE 467 – (1) Teşkilat Başkanlığında, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir.

Düzenleme görev ve yetkisi

MADDE 468 – (1) Teşkilat Başkanlığı görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

(2) Aşağıdaki hususlar yönetmelikle düzenlenir:

a) Spor müsabakalarına dayalı sabit ihtimalli ve müşterek bahis oyunlarının oynatılması, oyun planı, ikramiye ödeme usulü, başta bayilik verilmesi olmak üzere bayiler hakkındaki tüm işlemler ve oyunların oynatılması ile ilgili usul ve esaslar.

b) Sabit ihtimalli ve müşterek bahis oyun programlarında yer alanlara ödenecek isim haklarına ilişkin usul ve esaslar.

c) Teşkilat Başkanlığı birimleri ile temsilciliklerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslar.

ç) Teşkilat Başkanlığına ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına dair muhasebe hizmetlerine ilişkin usul ve esaslar.

d) Teşkilat Başkanlığı ile Gençlik ve Spor Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarının hizmet ve faaliyetleri veya bunların kurumsal tanıtımı konusunda Teşkilat Başkanlığınca yapılacak her türlü duyuru ve reklamlar ile bu kapsamda yapılacak harcamalar hakkında uygulanacak usul ve esaslar.

e) Sabit ihtimalli ve müşterek bahisler ile şans oyunlarına iştirak edeceklerin ehliyet şartları ve iştirak oranları hakkındaki usul ve esaslar.

f) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/15)** Teşkilat Başkanlığına ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile taşınır yönetim sorumlularının belirlenmesi ve taşınırların kamu kurum ve kuruluşlarına bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin usul ve esaslar.

OTUZÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Türkiye Su Enstitüsü

Amaç ve kapsam

MADDE 469 – (1) Bu Bölümün amacı, Türkiye Su Enstitüsünün kuruluş ve teşkilatı ile görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Bölümde belirtilen görevleri gerçekleştirmek amacıyla kamu tüzel kişiliğini haiz Tarım ve Orman Bakanlığına bağlı, özel bütçeli Türkiye Su Enstitüsü kurulmuştur. Enstitünün kısa adı "SUEN"dir. Enstitünün merkezi İstanbul'dadır.

Görevler

MADDE 470 – (1) Enstitünün görevleri şunlardır:

a) Su ile ilgili, geleceğe yönelik yapılacak çalışmaların yönlendirilmesi, takip edilmesi, ülkemizin kısa ve uzun dönemli su yönetimi stratejisinin geliştirilmesi, su yönetimi ile ilgili görev yapmakta olan kurum ve kuruluşlar arasında eşgüdüm sağlanmasına yönelik bilgi üretmek.

b) Su ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşların çalışma, bilgi üretimi ve istatistik faaliyetleri ile diğer dış gelişmeleri takip etmek.

c) Ulusal ve uluslararası su sektörünün işbirliği içinde çalışması için gerekli faaliyetleri yürütmek, çalışmalarıyla ulusal ve uluslararası su sektöründe temayüz etmiş kurum ve kişiler ile gerektiğinde projelerde beraber çalışmak.

ç) Sürdürülebilir su politikalarının geliştirilmesi ve küresel su meselelerinin çözülmesi yönünde stratejiler üretilmesi için gerekli imkân ve araçların geliştirilmesine katkı sağlamak.

d) Ulusal ve uluslararası su politikaları geliştirmek amacıyla bilimsel araştırmalar yapmak ve bunların yapılmasını desteklemek.

e) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/10 md.)** Su konusundaki uluslararası ve bilimsel gelişmelerin takibi, bilgi üretimi ve paylaşımı, bu sahadaki uzmanların yetiştirilebilmesi gibi maksatlarla ulusal ve uluslararası seminer, sempozyum, kurs, konferans ve benzeri faaliyetler ve belge ile değerlendirilecek teorik ve/veya uygulamalı eğitim ve öğretim programlarını düzenlemek, uygulamak veya bunlara katkı sağlamak.

f) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/10 md.)** Enstitünün görev alanına giren konularda Türkçe veya yabancı dillerde süreli ve süresiz yayınlar çıkarmak.

g) Uluslararası su hukukuna ilişkin çalışmalar yapmak.

ğ) Su kaynaklarının sürdürülebilir kalkınma ve yenilenebilir enerji üretimi amacıyla kullanılması ilkelerinin belirlenmesine yönelik bilgi üretmek.

h) Enstitünün görev alanına giren konularda, yabancı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

Teşkilat

MADDE 471 – (1) Enstitü teşkilatı; Yönlendirme Komitesi, Yönetim Kurulu ve Enstitü Başkanlığından oluşur.

Yönlendirme Komitesi [1]

MADDE 472 – (1) Yönlendirme Komitesi, Tarım ve Orman Bakanının başkanlığında, Sanayi ve Teknoloji, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği, Dışişleri, Enerji ve Tabii Kaynaklar, İçişleri, Sağlık, Tarım ve Orman Bakanlığı Bakan yardımcıları, Devlet Su İşleri Genel Müdürü, Su Yönetimi Genel Müdürü, Meteoroloji Genel Müdürü, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanı, Enstitü Başkanı ile Tarım ve Orman Bakanlığınca belirlenecek iki üniversite öğretim üyesi veya sivil toplum kuruluşu temsilcisinden oluşur.

(2) Yönlendirme Komitesi, Enstitünün hedef ve stratejileri ile çalışma ilkelerini belirler.

(3) Yönlendirme Komitesi, yılda en az bir defa olmak üzere Enstitü Başkanlığının hazırladığı gündemle Yönlendirme Komitesi Başkanının daveti üzerine toplanır. Yönlendirme Komitesi, toplantıya katılan üyelerinin salt çoğunluğu ile karar verir.

Yönetim Kurulu [2]

MADDE 473 – (1) Yönetim Kurulu; Tarım ve Orman Bakanlığı Bakan Yardımcısının Başkanlığında, Enstitü Başkanı, Enstitü Başkan Yardımcısı, Politika Geliştirme Koordinatörü, Proje Geliştirme ve Uygulama Koordinatörü ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Su Yönetimi Genel Müdürlüğü, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Meteoroloji Genel Müdürlüğü ve Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu temsilcilerinden oluşur.

(2) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yönlendirme Komitesinin belirlediği hedef, strateji ve ilkelere uygun olarak karar almak.

b) Enstitünün idari, mali ve teknik yönden düzenli, verimli ve etkin faaliyette bulunabilmesi için gerekli tedbirleri almak.

c) Enstitünün, personel değerlendirme kriterlerini, iş tanımlarını, görevlere karşılık gelen pozisyonları görüşerek karara bağlamak.

ç) Enstitünün yıllık programını ve bütçe teklifini onaylamak.

d) Enstitünün yurt içindeki ulusal kuruluşlarla işbirliği yapması ve bu kuruluşlara üye olması için karar almak.

---

[1] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

e) Enstitünün ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yurt dışındaki uluslararası kuruluşlara üye olmasına, bunlarla ve yurt içindeki kuruluşlarla işbirliği yapmasına karar vermek.

f) Enstitü Başkanlığının ve birimlerinin çalışma usul ve esasları, görev ve yetkilerine ilişkin düzenlemeleri yürürlüğe koymak.

g) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

(3) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/11)** Yönetim Kurulu, altı ayda bir olmak üzere Enstitü Başkanının daveti üzerine olağan toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Yönetim Kurulu, olağan toplantılar dışında gerekli görülen hallerde Başkanın çağrısı üzerine de toplanabilir.

Başkanlık

MADDE 474 – (1) Enstitü Başkanlığı, Enstitünün yürütme organı olup Başkan ve Başkan Yardımcısı ile Politika Geliştirme Koordinatörlüğü, Proje Geliştirme ve Uygulama Koordinatörlüğü, Eğitim ve Yayın Koordinatörlüğü ve İdari ve Mali İşler Koordinatörlüğü birimlerinden oluşur. Enstitü Başkanı, Enstitünün idari birimlerinin en üst amiridir. [1]

(2) Enstitü Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Başkanlık hizmetlerini mevzuata, Enstitünün amaçlarına, stratejik planına, performans kriterlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmek ve Enstitü organları ile Başkanlık arasında koordinasyon sağlamak.

b) Enstitüyü temsil etmek.

c) Yönetim Kurulunun aldığı kararları uygulamak.

ç) Enstitü personelinin atama işlemlerini yürütmek.

d) Enstitünün yıllık çalışma raporu, araştırma ve iş programı ile bütçesini hazırlamak.

e) Yapılacak bağışları kabul etmek, sponsorluk ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

f) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirlemek.

g) Yönetim Kurulu ve Yönlendirme Komitesi tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ğ) Mevzuatla verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

(3) Başkana yardımcı olmak üzere bir Başkan Yardımcısı atanır. Başkan Yardımcısı, Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir ve Başkana karşı sorumludur.

(4) Yönlendirme Komitesinin ve Yönetim Kurulunun sekretarya işleri Enstitü Başkanlığı tarafından yürütülür.

Koordinatörlüklerin görevleri

MADDE 474/A- (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/13)

(1) Koordinatörlüklerin görevleri şunlardır:

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 nci maddesiyle bu fıkraya "Proje Geliştirme ve Uygulama Koordinatörlüğü," ibaresinden sonra gelmek üzere "Eğitim ve Yayın Koordinatörlüğü ve" ibaresi eklenmiştir.*

a) Politika Geliştirme Koordinatörlüğü:

1) Su ile ilgili, geleceğe yönelik yapılacak çalışmaların yönlendirilmesi, takip edilmesi, ülkemizin kısa ve uzun dönemli su yönetimi stratejisinin geliştirilmesi, su yönetimi ile ilgili görev yapmakta olan kurum ve kuruluşlar arasında eşgüdüm sağlanmasına yönelik bilgi üretmek.

2) Sürdürülebilir su politikalarının geliştirilmesi ve küresel su meselelerinin çözülmesi yönünde stratejiler üretilmesi için gerekli imkân ve araçların geliştirilmesine katkı sağlayacak araştırmalar yapmak.

3) Su ile ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşların çalışma, bilgi üretimi ve istatistik faaliyetleri ile diğer dış gelişmeleri takip etmek.

4) Enstitü tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası forum, konferans, toplantı, seminer, sempozyum ve benzeri faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak.

5) Uluslararası su hukukuna ilişkin çalışmalar yapmak.

6) Su kaynaklarının sürdürülebilir kalkınma ve yenilenebilir enerji üretimi amacıyla kullanılması ilkelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.

7) Enstitü Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

b) Proje Geliştirme ve Uygulama Koordinatörlüğü:

1) Enstitünün görev alanına giren konularda yurtiçi ve yurtdışı proje tekliflerinin hazırlanmasını ve yürütülmesini koordine etmek ve izlemek.

2) Bilimsel araştırmalar yapmak ve araştırma çıktı ve sonuçlarının ulusal ve uluslararası su politikalarına katkı sağlaması ve yayımlanması için ilgili koordinatörlükleri desteklemek.

3) Yürütülen projelere dair gerekli kayıtları tutmak ve projelerin ilerleme ve sonuçlarına ilişkin raporları hazırlamak.

4) Enstitü Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

c) Eğitim ve Yayın Koordinatörlüğü:

1) Enstitünün görev alanına giren konularla alakalı ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim programlarının planlanması ve uygulanması çalışmalarını yürütmek.

2) Enstitü personelinin yetiştirilmesi, eğitilmesi ve bilgi düzeylerinin yükseltilmesi için gerekli programları planlamak, geliştirmek ve uygulamak; hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve yürütülmesini sağlamak.

3) Enstitünün görev alanına giren konularda yazılı, işitsel ve görsel dokümanların basım ve yayımını sağlamak, yapılacak yayınlar hakkında ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarla işbirliği yapmak.

4) Enstitünün görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve belgeyi toplamak, değerlendirmek, yayımlamak, film, slayt, fotoğraf ve benzeri belgeleri hazırlamak, hazırlatmak, bu alandaki arşiv, dokümantasyon ve kütüphane hizmetlerini yürütmek.

5) Enstitü Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ç) İdari ve Mali İşler Koordinatörlüğü:

1) Enstitünün mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek.

2) Stratejik planlama ile ilgili tüm iş ve işlemlerin koordinasyonunu yapmak.

3) Enstitü birimlerinin belirlenen performans, verimlilik ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek, koordine etmek ve üst yöneticiye sunmak.

4) Enstitü faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve faaliyet raporu çalışmalarını koordine etmek.

5) Enstitünün yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, sağlık ile diğer idari hizmetlerini yürütmek, taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.

6) Bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak.

7) Enstitü personelinin özlük iş ve işlemlerini yürütmek.

8) Enstitünün genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

9) Enstitü Başkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Geçici ve sürekli kurullar ile çalışma grupları

MADDE 475 – (1) Enstitü; görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere bakanlık, kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, özel sektör temsilcileri, özel hukuk hükümlerine tabi kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve konu ile ilgili uzmanların katılımı ile geçici ve sürekli kurullar ile çalışma grupları oluşturabilir.

Personel ve mali haklara ilişkin hükümler

MADDE 476 – (1) Enstitüde, ilgisine göre 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı ve ek 27 nci maddelerine göre personel istihdam edilebilir. Geçici veya belli bir ihtisas gerektiren nitelikteki hizmetler Başkanlıkça tespit ve tayin edilir.

(2) **(Mülga:RG-11/10/2022-31980-C.K-110/6 md.)**

(3) **(Mülga:RG-11/10/2022-31980-C.K-110/6 md.)**

(4) Enstitüde proje ve araştırma süresi ile sınırlı olarak diğer kamu kurum ve kuruluşlarından proje ve araştırmaların gerektirdiği niteliklere sahip yeterli sayıda personel 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre görevlendirilebilir.

Gelirler

MADDE 477 – (1) Enstitünün gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.

b) Enstitü faaliyetlerinden elde edilen gelirler.

c) Yayın ve patent gelirleri.

ç) Her türlü yardım ve bağışlar.

d) Enstitünün sahip olduğu taşınır, taşınmaz ve haklardan elde edilen gelirler.

e) Enstitü gelirlerinin nemalandırılması sonucu elde edilen gelirler ve diğer gelirler.

OTUZDÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü

Amaç [1]

MADDE 478 – (1) Bu Bölümün amacı; mülkiyet hakkını tespit etmek üzere taşınmazların kadastro çalışmalarını planlamak, yürütmek, yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, tapu sicillerini oluşturmak, arşivlenerek korunmasını sağlamak, toplu değerleme faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek, harita yapmak, üretim standartlarını tespit etmek ve arşivlenmesini sağlamak üzere Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile teşkilatlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.[2]

Tanımlar[3]

MADDE 479 – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Bakan: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanını,

b) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

c) Genel Müdür: Tapu ve Kadastro Genel Müdürünü,

ç) Genel Müdürlük: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünü,

d) Kurul: Tapu ve Kadastro Kurulunu,

ifade eder.

Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri

MADDE 480 – (1) Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlardır: [4]

a) Devletin sorumluluğu altındaki tapu sicillerinin düzenli bir biçimde tutulmasını, taşınmazlarla ilgili her türlü akitli ve akitsiz tapu işlemleri ile tescil işlerinin yapılmasını, siciller üzerindeki değişikliklerin takibini, denetlenmesini, sicil ve belgelerin arşivlenerek korunmasını sağlamak.

b) Ülkenin kadastrosunu yapmak, değişiklikleri takip etmek, tapu planlarının yenilenmesini ve güncellenmesini sağlamak, bunlara ilişkin kontrol ve denetim hizmetlerini yürütmek.

c) Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacı ile jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretim hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, kontrol etmek, denetlemek ve temel prensipleri tespit etmek.

ç) Mekansal bilgi sistemi altyapısını ve harita üretim izleme merkezini oluşturmak, verilerden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının faydalanmasını sağlamak, coğrafi bilgi sistemleri konusunda verilecek görevleri yapmak.

d) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini yapmak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurt dışındaki taşınmazları ile ilgili hak ve menfaatlerini korumak, devletlerarası emlak müzakerelerine katılmak.

---

[1] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 16 ncı maddesi ile bu fıkraya "arşivlenerek korunmasını sağlamak," ibaresinden sonra gelmek üzere "toplu değerleme faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek," ibaresi eklenmiştir.*

[3] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibareleri "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

[4] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 17 nci maddesiyle, bu fıkranın (ğ) bendinden sonra gelmek üzere (h) bendi eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

e) Görev alanıyla ilgili konularda, diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yaparak müşterek projeler planlamak, yürütmek.

f) 16/6/2005 tarihli ve 5368 sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkında Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.

g) Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek ve denetlemek.

ğ) Genel Müdürlüğün görev, hizmet ve faaliyetleri ile ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları ile meslek kuruluşlarınca uyulacak esasları belirlemek, koordinasyonu sağlamak.

h) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/17)** Taşınmazların toplu değerleme yöntemleriyle değerini belirlemek, değer bilgi merkezini kurmak, yönetmek ve değer haritalarının üretilmesi ile güncel tutulmasını sağlamak.

ı) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Genel Müdür, genel müdür yardımcıları ve yetki devri

MADDE 481 – (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup Genel Müdürlüğü temsil eder.

(2) Genel Müdür, Genel Müdürlük hizmet ve faaliyetlerini; kurumsal amaç ve politikalara, kalkınma planlarına, yıllık programlara, stratejik plana, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Bakana karşı sorumlu olarak yürütür.

(3) Genel Müdür, merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.[1]

(4) Genel Müdür, hizmet birimlerine faaliyet alanlarına giren konularda benzer görevler verebilir.

(5) Genel Müdüre yardımcı olmak üzere en fazla üç genel müdür yardımcısı atanabilir. Genel müdür yardımcıları Genel Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

(6) Genel Müdürlüğün her kademedeki yöneticileri; yapmakla yükümlü bulundukları hizmet ve görevleri mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Tapu ve Kadastro Kurulu

MADDE 482- (1) Genel Müdürlüğe intikal eden tapu ve kadastroyla ilgili konular ile bunlara ilişkin uygulama ve görüş farklılıklarını gidermek üzere Tapu ve Kadastro Kurulu kurulmuştur. Kurul; Genel Müdürün veya incelenen konunun niteliğine göre görevlendireceği bir genel müdür yardımcısının başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Tapu Dairesi Başkanı ve Kadastro Dairesi Başkanı ile Genel Müdür tarafından görevlendirilecek dört üyeden oluşur.

(2) Kurul, doğrudan Genel Müdüre bağlıdır.

(3) Genel Müdürlük dışından görevlendirilen Kurul üyelerine, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 29 uncu maddesine göre ayda dört toplantıyı geçmemek üzere, katıldıkları her toplantı için (3000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda huzur hakkı ödenir.

---

[1] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 18 inci maddesiyle, bu fikrada yer alan "merkez ve taşra" ibaresi "merkez, taşra ve yurtdışı" şeklinde değiştirilmiştir.*

Teşkilat

MADDE 483 – (1) **(Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/19)** Genel Müdürlük; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur. [1]

(2) Merkez teşkilatın hizmet birimleri şunlardır:

a) Tapu Dairesi Başkanlığı.

b) Kadastro Dairesi Başkanlığı.

c) Harita Dairesi Başkanlığı.

ç) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı.

d) Arşiv Dairesi Başkanlığı.

e) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/19)** Taşınmaz Değerleme Dairesi Başkanlığı.

f) Teftiş Kurulu Başkanlığı.

g) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.

ğ) Personel Dairesi Başkanlığı.

h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

ı) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı.

i) Hukuk Müşavirliği.

(3) Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı, bölge müdürlükleri ile bu müdürlüklere bağlı kadastro müdürlükleri ve tapu müdürlüklerinden oluşur. Kadastro müdürlükleri illerde; tapu müdürlükleri, merkez ilçe ve diğer ilçelerde kurulur.

(4) İlçenin sosyal ve ekonomik gelişmişlik durumu, nüfus sayısı ve tapu işlemi hacmi dikkate alınmak kaydıyla tapu müdürlüklerinin görev ve yetkilerinin başka tapu müdürlüğüne devredilmesine, Genel Müdürün teklifi üzerine Bakan yetkilidir.

(5) Bölge müdürleri, kendilerine bağlı birimlerin amiri ve Genel Müdürlüğün taşra teşkilatındaki en yetkili temsilcisi olup bölgesindeki iş ve işlemlerden dolayı üst kademelere karşı sorumludur.

Hizmet birimlerinin görevleri

MADDE 484 – (1) Merkez teşkilatının hizmet birimlerinin görevleri şunlardır: [2]

a) Tapu Dairesi Başkanlığı:

1) Tapu hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, tapu işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak.

2) Tapu Müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile iş hacimlerine göre yıllık çalışma programlarını hazırlamak, yaptıkları işlemlere ait istatistiki bilgileri toplamak ve sonuçlarını değerlendirmek.

3) Tapu sicillerinin oluşturulmasını ve düzenli şekilde tutulmasını sağlamak.

---

[1] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 19 uncu maddesiyle, bu fıkraya (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

[2] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 20 nci maddesiyle, bu fıkraya (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

4) Tapu işlemleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek.

5) Akit ve tescil işlemleri ile tapu planlarının reddine dair tapu müdürlüklerince verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak.

6) Tapu müdürlüklerinin denetimi sonucunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek.

7) Taşınmaza yönelik aracılık faaliyetlerini düzenlemek, lisans vermek, bu faaliyetlerin usul ve esaslarını belirlemek.

b) Kadastro Dairesi Başkanlığı:

1) Kadastro hizmetlerinin etkin ve zamanında sunulmasını sağlamak, kadastro işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak için gerekli düzenlemeleri yapmak.

2) Kadastro müdürlüklerinin sevk ve idaresine yönelik faaliyetler ile taşınmazların kadastro çalışmalarını kalkınma planlarına ve yıllık programa uygun olarak planlamak, iş programlarını onaylamak ve 21/6/1987 tarihli ve 3402 sayılı Kadastro Kanununa göre yapılmasını sağlamak, müdürlüklerin yaptıkları işlere ait istatistiki bilgilerin sonuçlarını değerlendirmek.

3) 5368 sayılı Kanun hükümlerine göre harita ve kadastro mühendislik bürolarına lisans vermek, bu büroların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek, sicil ve kaydını tutmak.

4) Tapu planlarının yenilenmesine, sayısallaştırılmasına ve güncellenmesine karar vermek, yıllık çalışma programlarını yapmak ve yapılan işleri takip etmek.

5) Tapu planlarının teknik yönden reddine dair müdürlüklerce verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek Genel Müdürlük görüşünü hazırlamak.

6) Kadastro müdürlüklerinin denetimi sonunda hazırlanan raporları incelemek, gereğini tespit ve takip etmek.

7) Kadastro ve teknik işlemler ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek.

8) Kadastro çalışmalarının teknik işlerinin bir kısmını veya tamamını gerçek veya tüzel kişilere yaptırmak, sonuçlarını takip etmek ve denetlemek.

9) Talebe bağlı işlemler ile imar, toprak ve tarım reformu, arazi toplulaştırması, afet ve diğer sebeplerle meydana gelen zemin düzenlemeleri ve değişikliklerin tescili ile ilgili teknik işlerin yapılmasını planlamak, izlemek ve gerekli tedbirleri almak.

c) Harita Dairesi Başkanlığı:

1) Kalkınma planı ve yıllık programlar çerçevesinde harita ve harita bilgileri üretimi ile ilgili planlama yapmak, çalışmaları koordine ve takip ederek değerlendirmek.

2) Büyük ölçekli harita ve harita bilgileri üretim standartlarını tespit etmek ve üretimin belirlenen standartlara uygunluğunu denetlemek.

3) Büyük ölçekli kadastral ve topografik haritaların üretilmesi amacı ile jeodezik altyapı, havadan fotoğraf alımı, 1/5000 ve daha üst ölçekli fotogrametrik ve yersel harita üretimi hizmetlerini yapmak, yaptırmak ve kontrol etmek.

4) Harita ve harita bilgilerini tutmak, verilerden bedeli karşılığında ilgililerin faydalanmasını sağlamak.

5) Harita üretim izleme merkezini oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak.

6) Harita işleri ile ilgili her türlü konuyu incelemek ve sonucunu bildirmek.

ç) Yabancı İşler Dairesi Başkanlığı:

1) Genel Müdürlüğün uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini ve işlemlerini yürütmek.

2) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkedeki tapu ve kadastro ile ilgili işlemlerini takip etmek, düzenlemek ve kayıtların güncel şekilde tutulmasını sağlamak.

3) İlgili bakanlık ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin yurtdışındaki taşınmaz malları ile ilgili hak ve menfaatlerini kollamak.

4) Yurtdışındaki Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin her türlü tapu ve kadastro işlemlerini, bulundukları ülkede yerine getirebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemleri yürütmek.

5) Genel Müdürlüğün Avrupa Birliği ile ilgili yapacağı çalışmaları, diğer birimler ve kurumlarla koordinasyon sağlayarak yürütmek.

6) Genel Müdürlüğün görev alanıyla ilgili konularda uluslararası alandaki gelişmeleri takip etmek, Türkiye'de düzenlenecek uluslararası toplantıların organizasyonunu yapmak ve bunlara ilişkin işlemleri yürütmek.

d) Arşiv Dairesi Başkanlığı:

1) Arşiv bilgi sistemini kurmak ve yürütmek, merkezi ve taşra arşivleme hizmetlerini düzenlemek.

2) Sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasıyla ilgili düzenlemeleri yapmak, iş ve işlemleri yürütmek.

3) Yurt içi ve yurt dışında tesis edilmiş tapu kayıt ve belgeleri, kadastro ve tapulama paftaları ile teknik belgelerin merkezde veya taşrada arşivlenmesini sağlamak.

4) Eski yazılı tapu kayıt ve belgeleri yeni yazıya çevirmek, kayıt ve belgeleri değerlendirmek, tarihi değeri haiz olan eski yazılı tapu kayıt ve belgelerini uzmanların bilimsel çalışmalarına hazırlamak ve çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek.

5) Arşiv malzemesinin kopyalarını çıkararak devamlılığını sağlamak, tahribini önleyecek tedbirleri almak, onarım ve yenileme işlerini yapmak, modern arşivleme usul ve metotları hakkında araştırmalar yaparak sonuçlarına göre yenilikleri tespit etmek ve bu yeniliklerin uygulanmalarını sağlamak ve bunların hacimlerini küçültmek için film, mikrofilm, fotokopi ve gerektiğinde diğer ileri tekniklerden yararlanmak.

6) İlgililerin talebi üzerine tapu kayıt ve belge örneklerini çıkarmak ve ilgililere vermek.

7) Tarihî, kültürel ve estetik değeri olan arşiv malzemelerini korumak ve gerektiğinde sergilemek.

8) Kurum arşivi hizmetlerini yürütmek.

e) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/20)** Taşınmaz Değerleme Dairesi Başkanlığı:

1) Taşınmazların toplu değerleme yöntemleriyle değerini belirlemek, değer bilgi merkezini kurmak, yönetmek ve değer haritalarının üretilmesi ile güncel tutulmasını sağlamak.

2) Gereken durumlarda toplu değerleme çalışmalarında kullanılmak üzere tekil değerleme yaptırmak veya talep etmek.

3) Toplu değerleme standartlarına ilişkin çalışmaları yürütmek.

4) Toplu değerleme çalışmaları sonucunda elde edilen verilere dayanarak istatistikler ve raporlar yayımlamak.

5) Taşınmaz değerleme ve toplu değerleme alanlarıyla ilgili ihtiyaç analizleri ile uluslararası gelişmeler ve iyi uygulamaların takibini yapmak.

6) Bu bent ile verilen görev ve yetkilerin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

f) Teftiş Kurulu Başkanlığı:

1) Genel Müdürün emri veya onayı üzerine, merkez ve taşra teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemiyle ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, inceleme, ön inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

2) Müfettişlerin araştırma, inceleme, ön inceleme ve denetim sonucu düzenleyecekleri raporları Başkanlık görüşü ile birlikte Genel Müdürlük makamına sunmak.

3) Özel kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

g) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:

1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ğ) Personel Dairesi Başkanlığı:

1) Genel Müdürlüğün insan kaynakları politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

2) Genel Müdürlük personelinin atama, sicil, disiplin, emeklilik, nakil, terfi, ücret, sendika ve benzeri özlük hakları işlemlerini yürütmek.

3) Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimini planlamak, sınavlarını yapmak veya yaptırmak.

4) Genel Müdürlüğün görev ve faaliyetleriyle ilgili konularda, diğer birimler ile koordineli olarak eğitim programları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek, sınavlarını yapmak veya yaptırmak.

h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli araç, gereç ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, dağıtımını sağlamak, onarım hizmetlerini yürütmek, koordine etmek ve kayıtlarını tutmak.

2) Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan hizmet binası ve diğer tesisleri yapmak veya yaptırmak, tahsisini sağlamak, inşaat ve yapım işlerini yürütmek, takip ve kontrol etmek.

3) Genel Müdürlük için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmazların kiralanması işlemlerini yürütmek.

4) Genel Müdürlüğün sağlık ve sosyal hizmetleri ile hizmet binalarının güvenlik, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve benzeri işlerini yürütmek.

5) Genel evrak işlerini yürütmek.

6) Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetleri ile tanıtım, yayın, basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve yürütülmesini sağlamak.

7) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi edinme hakkını kullanmak isteyenlerin bilgi almasını kolaylaştıracak şekilde organize olmak, bu kapsamda, ilgili birimler ile bilgi edinme hakkını kullananlar arasında koordinasyon görevini yürütmek.

8) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

ı) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı:

1) Genel Müdürlüğün bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak birimler arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.

2) E-Devlet uygulamalarının Genel Müdürlük ile ilgili çalışmalarını yapmak, mekânsal bilgi sistemini oluşturmak, koordine etmek ve yürütmek, değer bilgi merkezi ve değer haritalarının üretilmesiyle ilgili ihtiyaç duyulan bilişim sistemi alt yapısını kurmak ve işler halde tutmak.[1]

3) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak.

4) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını, paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak ve buna ilişkin usul ve esasları belirlemek.

5) Bilişim teknolojisinin gelişimini izlemek, bilgi işlem donanım ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.

6) Genel Müdürlük birimleri ve diğer ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak bilgi işlem sisteminin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

7) Tapu ve kadastro işlemlerine ilişkin istatistiki verileri toplamak.

i) Hukuk Müşavirliği:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Yurtdışı teşkilatı

MADDE 485- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/21)

(1) Genel Müdürlük, yurtdışında bulunan Türk vatandaşları ile yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişilerin ülkemizde bulunan taşınmazlara ilişkin tapu ve kadastro işlemlerini bulundukları ülkeden yapabilmelerini sağlamak amacıyla gerekli gördüğü ülkelerde yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Tapu sicili ve kadastro işlemlerinin yurtdışında yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Tapu ve kadastro uzmanları ve müfettişler

MADDE 486 – (1) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Genel Müdürlükte Tapu ve Kadastro Uzmanı, Tapu ve Kadastro Uzman Yardımcısı ve 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre Tapu ve Kadastro Müfettiş, Tapu ve Kadastro Müfettiş yardımcısı istihdam edilebilir.

[1] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 20 nci maddesiyle, bu alt bende "yürütmek" ibaresinden sonra gelmek üzere ", değer bilgi merkezi ve değer haritalarının üretilmesiyle ilgili ihtiyaç duyulan bilişim sistemi alt yapısını kurmak ve işler halde tutmak" ibaresi eklenmiştir.*

Döner sermaye işletmesi

MADDE 487 – (1) Genel Müdürlük, ürettiği her türlü tapu, kadastro, harita ve arşiv bilgi ve belgeleri ile sunduğu hizmetlerden gelir elde etmek üzere merkez veya bölge müdürlükleri bünyesinde döner sermaye işletmeleri kurar.

(2) **(Mülga:RG-15/6/2022-31867-C.K-105/1 md.)**

(3) **(Mülga:RG-15/6/2022-31867-C.K-105/1 md.)**

(4) **(Mülga:RG-15/6/2022-31867-C.K-105/1 md.)**

(5) **(Mülga:RG-15/6/2022-31867-C.K-105/1 md.)**

(6) **(Mülga:RG-15/6/2022-31867-C.K-105/1 md.)**

(7) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/22)** Genel Müdürlük, görev ve yetkileri kapsamında yurtdışında faaliyette bulunmak amacıyla Cumhurbaşkanı kararı doğrultusunda şirket kurabilir, yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerle ortaklık yapabilir.

Düzenleme görev ve yetkisi, yetki alınarak tapu işlemi yapılması

MADDE 488 – (1) Genel Müdürlük, görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

(2) Tapu ve Kadastro Kurulu ile Teftiş Kurulunun çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(3) Tapu müdürlükleri ve yurtdışı teşkilatı, hak sahibinin talebi üzerine, kendi yetki alanı dışında bulunan taşınmazlarla ilgili tapu işlemlerini, taşınmazın bulunduğu tapu müdürlüğünden yetki almak ve kanunen bir engel olmadığını tespit etmek suretiyle yapmaya yetkilidir. Bu fıkraya göre yapılacak tapu işlemlerine ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.[1]

(4) Genel Müdürlük, sicillerin ve arşivin elektronik ortamda tutulmasına karar vermeye yetkilidir.

(5) Yargı mercileri ile yetkili kurum ve kuruluşların taleplerine istinaden tapu müdürlüklerince tescili sağlanan işlemler, ilgili mercilerce doğrudan elektronik ortamda tescil, terkin veya tadil edilerek gerçekleştirilebilir. Genel Müdürlük bu fıkra kapsamındaki işlemleri belirlemeye yetkilidir.

[1] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 23 üncü maddesiyle, bu fıkraya "Tapu müdürlükleri" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve yurtdışı teşkilatı" ibaresi eklenmiştir.*

(I) SAYILI TARİFE CETVELİ
(Mülga:RG-15/6/2022-31867-C.K-105/2 md.)

OTUZBEŞİNCİ BÖLÜM
Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu

Amaç

MADDE 489 – (1) Bu Bölümün amacı; ulusal program ve stratejilerde öngörülen ilke ve hedefler çerçevesinde, Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan kaynakları da kapsayacak şekilde, kırsal kalkınma programlarının uygulanmasına yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek üzere Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 490 – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Bakan: Tarım ve Orman Bakanını,

b) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,

c) Başkan: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Başkanını,

ç) Komisyon: Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonunu,

d) Komite: İzleme Komitesini,

e) Kurum: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunu,

f) Program: Ulusal düzeydeki strateji ve planlarla uyumlu olarak hazırlanan kırsal kalkınma programlarını,

ifade eder.

Kuruluş

MADDE 491 – (1) Bu Bölümde verilen görevleri yerine getirmek üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî özerkliğe sahip, özel bütçeli, bu Bölümde hüküm bulunmayan hallerde özel hukuk hükümlerine tâbi ve Bakanlığın ilgili kuruluşu olmak üzere Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu kurulmuştur.

Görev ve yetkiler

MADDE 492 – (1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Faydalanıcıların desteklerden azamî ölçüde yararlanabilmeleri amacıyla tanıtım, bilgilendirme, eğitim ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.

b) Proje ve faaliyet başvurularını almak, bunların ön incelemeleri ile yerinde kontrollerini yapmak, proje ve faaliyetleri başvuru şartları, değerlendirme ve seçim kriterlerine göre değerlendirmek.

c) Desteklenecek proje ve faaliyetleri belirlemek, uygulama sözleşmelerini hazırlamak ve başvurusu uygun görülen faydalanıcılarla sözleşme imzalamak, uygun bulunmayan başvurularla ilgili işlemleri yapmak.

ç) Proje ve faaliyetlere yönelik tahakkuk, ödeme ve muhasebe işlemleri ile bunlarla ilgili her türlü kontrolü gerçekleştirmek.

d) Proje ve faaliyetlerin uygulamasını izlemek, yararlanıcıların sözleşme şartlarını ve yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini takip etmek, bu amaçlarla gerekli kontrolleri yapmak.

e) İlerleme ve gelişmeleri raporlamak, Avrupa Birliği mevzuatını da dikkate alarak ihtiyaç duyulan bilgi, belge ve raporları hazırlamak, yetkili kurum ve makamlara sunmak.

f) Program ve desteklerin etkinleştirilmesi yönündeki görüş ve değişiklik önerilerini ilgili makamlara bildirmek.

g) Kurumun görevleri ve faaliyetleriyle ilgili güvenli bir veri tabanı ve bilgi işlem sistemi kurmak.

ğ) Kurumun faaliyetleri ile ilgili idarî düzenlemeleri yapmak.

(2) Kurum, ödemenin gerçekleştirilmesi ve muhasebe ile ilgili görevleri hariç olmak kaydıyla görevlerinden bazılarını Bakanlık taşra birimleri vasıtasıyla yerine getirebilir. Ancak görevlerin bu suretle yerine getirilmesi Kurumun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Kurum, görevlerin yerine getirilmesi aşamalarında diğer kamu kurum ve kuruluşları, özel hukuk tüzel kişileri, gerçek kişiler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapabilir.

Teşkilât

MADDE 493 – (1) Kurum, merkez ve taşra teşkilâtından oluşur.

(2) Merkez teşkilâtı hizmet birimlerinden, taşra teşkilâtı ise il koordinatörlüklerinden meydana gelir.

Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 494 – (1) Kurumun en üst amiri olan Başkan, Kurumun icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Bakana karşı sorumlu olup aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

a) Kurumu Anayasaya, kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine, Cumhurbaşkanınca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.

b) Kurumun görev alanına giren hususlarda politika ve strateji hazırlık çalışmalarını yapar, bunlara uygun olarak performans ölçütleri belirler, Kurumun çalışma programını ve bütçesini hazırlar, gerekli yasal ve idarî düzenleme çalışmalarını yapar. Cumhurbaşkanınca belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirir.

c) Kurumun faaliyetlerini ve işlemlerini denetler, yönetim sistemlerini gözden geçirir, Kurumun yapısı ve yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir, yönetimin geliştirilmesini sağlar.

ç) Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

d) Program kapsamında desteklenecek proje ve faaliyetleri onaylanmak üzere Komisyona sunar, desteklenecek kişi ve kuruluşlarla sözleşme imzalar, bunlara ödeme yapılmasına onay verir. Sözleşmede yapılacak değişiklikleri ve sözleşmelerin sonlandırılmasını onaylar.

e) İhtiyaç duyulan bilgi, belge ve raporların hazırlanmasını sağlar, bunları yetkili kurum ve makamlara sunar.

Hizmet birimleri

MADDE 495 – (1) Kurumun hizmet birimleri şunlardır:

a) Proje Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü.

b) Finansman Genel Koordinatörlüğü.

c) Personel ve Destek Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü.

ç) İç Denetim Koordinatörlüğü.

d) Hukuk Müşavirliği.

Hizmet birimlerinin görevleri

MADDE 496 – (1) Proje Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü, Proje Yönetimi Koordinatörlüğü ile Proje İzleme ve Kontrol Koordinatörlüğünden oluşur.

a) Proje Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Programla ilgili duyuru ve tanıtımları yapmak.

2) Başvuru kılavuzlarını, başvuru formlarını ve gerekli diğer dokümanları hazırlamak, faydalanıcılara yönelik tanıtım, bilgilendirme, eğitim ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.

3) Başvuruları kabul etmek, proje ve faaliyetlerin belirlenen uygunluk kriterleri çerçevesinde ön incelemelerini yapmak, yaptırmak, desteklenecek proje ve faaliyetlerin seçimini yapmak üzere Komisyona sunmak.

4) Desteklenmesi uygun görülen kişi ve kuruluşlarla yapılması öngörülen sözleşmeleri hazırlamak.

5) Uygun bulunmayan başvurulara gerekçeli cevap vermek.

6) Desteklenen proje ve faaliyetlerle ilgili ihale işlemlerini yürütmek.

7) Proje başvuruları ile ilgili detaylı raporlar hazırlamak ve bunları ilgili yerlere sunmak.

8) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

b) Proje İzleme ve Kontrol Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Uygulanan ve tamamlanmış proje ve faaliyetlerin yerinde kontrollerini yapmak, yaptırmak, gerçekleşmelerini izlemek, bunlarla ilgili rapor ve öneriler hazırlamak.

2) Proje ve faaliyet uygulamalarını sözleşmede yer alan hükümler doğrultusunda kontrol etmek ve gerektiğinde sözleşmelerde değişiklik yapılmasını veya sözleşmelerin sona erdirilmesini Başkana teklif etmek.

3) Projeler çerçevesinde yapılacak satın almaları ve diğer ihale süreçlerini kontrol etmek ve uygulamada muhtemel darboğaz, hata ve suiistimalleri önleyici tedbirleri almak.

4) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Finansman Genel Koordinatörlüğü; Tahakkuk Koordinatörlüğü, Ödeme Koordinatörlüğü ve Muhasebe Koordinatörlüğünden oluşur.

a) Tahakkuk Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Ödeme talepleri ile ilgili bilgi ve belgelerin sözleşmede ve ilgili mevzuatta belirtilen hükümlere uygunluğunu incelemek.

2) Ödeme miktarlarına esas teşkil edecek belgeleri düzenlemek ve ödemelere izin vermek.

3) Ödeme öncesi yerinde kontrolleri yapmak.

4) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

b) Ödeme Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Uygun bulunan ödemelerin faydalanıcıların hesabına aktarılmasını sağlamak.

2) Ödeme ile ilgili bilgileri ilgili birimlere vermek.

3) Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan kaynaklar ile ulusal katkının ilgili kurumlar aracılığıyla teminine yönelik işlemleri yapmak.

4) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) Muhasebe Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Uygulamayla ilgili muhasebe işlemlerini gerçekleştirmek.

2) Yapılan sözleşmelerde Kurum adına doğan yükümlülükleri ve gerçekleştirilen ödemeleri veri tabanına kayıt etmek.

3) Ödemelere ilişkin kayıtların üçer aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak, ilgili birimlere iletmek.

4) Ödemelerle ilgili hesap ve belgeleri iç ve dış denetime hazır bulundurmak.

5) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(3) Personel ve Destek Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü; Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğü ile Personel İşleri Koordinatörlüğünden oluşur.

a) Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Kurumun bilgi işlem sistemlerini kurmak, ihtiyaç duyulan veri tabanlarını oluşturmak, güvenliğini sağlamak ve geliştirmek.

2) Faaliyet ve projelerle ilgili kayıtların elektronik ortamda saklanmasını sağlamak.

3) İlgili birimler ve diğer veri kaynakları arasında bilgi alış verişini sağlamak.

4) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

b) Personel İşleri Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

1) Kurumun insan kaynakları politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve Başkana tekliflerde bulunmak.

2) Kurum personelinin atama, istihdam, eğitim, nakil, sicil, terfi, görevlendirme, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

3) Kurumun ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet satın alma, kiralama, bakım, onarım, temizlik, araç gereç malzeme temini, aydınlatma, ısıtma, su, haberleşme, sağlık ve benzeri her türlü, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.

4) Genel evrak, arşiv ve dokümantasyon faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

5) Kurum personelinin yurt içi ve yurt dışında yapacağı çalışmaları organize etmek.

6) Kurumun basın, yayın ve halkla ilişkiler görevlerini yürütmek.

7) Kurumda sivil savunma ile ilgili hizmetleri yürütmek.

8) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(4) İç Denetim Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kurumun iç denetimini ulusal ve uluslararası denetim standartlarına uygun olarak gerçekleştirmek.

b) Kurumun iç kontrol sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

c) Hesap ve işlemlerin doğru, tam ve zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.

ç) Kurumun işlemlerinin mali anlaşmalar ve programlara uygunluğunu kontrol etmek ve raporlamak.

d) Başkan tarafından denetimle ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(5) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İzleme Komitesi

MADDE 497 – (1) İlgili kamu kurum ve kuruluşları, gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri ve sivil toplum kuruluşlarının kırsal kalkınma program ve destekleri ile ilgili, izleme ve değerlendirme süreçlerine katkı ve katılımlarını sağlamak amacıyla İzleme Komitesi oluşturulur. Komitenin sekretarya hizmetleri Bakanlıkça Yönetim Otoritesi olarak belirlenen birim tarafından yürütülür. Yönetim Otoritesinin görevleri ile çalışma usûl ve esasları Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelik ile belirlenir.

(2) Komitenin başkanı Bakan tarafından görevlendirilen Bakan Yardımcısıdır. Komitede Bakanlık ile Bakanlıkça belirlenen diğer bakanlıklardan en az genel müdür düzeyinde birer temsilci ile ilgili sivil toplum kuruluşlarından temsilciler yer alır. Komiteye, Başkan, Yönetim Otoritesi ve Avrupa Komisyonu temsilcileri istişarî düzeyde iştirak edebilir.

(3) Komitenin görevleri; kırsal alandaki gelişmeler ile kırsal kalkınma program ve desteklerinin hedeflerine ulaşmasının sağlanması ve desteklerin politika ve stratejilere uygun, birbirleri ile tutarlı, uyumlu ve etkin bir şekilde uygulanması amacıyla; proje ve faaliyet başvuru şartları, seçim ve değerlendirme kriterlerinin kırsal kalkınma hedeflerine uygunluğu konusunda görüş oluşturmak; uygulama ve gelişmeleri hedeflere ulaşma açısından belirli aralıklarla izlemek, değerlendirmeleri incelemek; hedeflere ulaşılması veya malî yönetim de dahil olmak üzere yönetim ve uygulamanın etkinleştirilmesi konusundaki önerilerini ilgili kurum ve makamlara bildirmek, mevzuat ile Avrupa Birliği müktesebatı çerçevesinde öngörülen diğer görevleri yürütmektir.

(4) Komitenin teşekkülü, çalışma usûl ve esasları, Komitede temsil edilen kuruluşların görüşleri alınarak Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelik ile belirlenir.

Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonu

MADDE 498 – (1) Komisyon; Kurum Başkanının başkanlığında, asgarî daire başkanı düzeyinde olmak kaydıyla Bakan tarafından farklı hizmet birimlerinden belirlenecek en fazla dört Bakanlık temsilcisi ile Bakanlıkça belirlenecek diğer bakanlıkların birer daimî temsilcisinden oluşur. Başkan, gerekli durumlarda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarından en fazla üç temsilciyi toplantılara davet edebilir. Daimî temsilcilerin görev süresi azamî iki yıl olup görev süresi tamamlanmadan herhangi bir şekilde üyeliklerinin sona ermesi halinde, kalan süreleri sırasına göre yedek üyelerce tamamlanır. Görevi sona eren üyeler tekrar seçilebilir.

(2) Komisyon, Başkanın daveti üzerine üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile her ay en az bir defa toplanır. Komisyon toplantılarına Başkanın yokluğunda Başkanın görevlendireceği bir Genel Koordinatör başkanlık eder. Komisyon toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik durumunda Başkanın oyu yönünde karar alınır.

(3) Komisyonun teşkili, çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

Komisyonun görev ve yetkileri

MADDE 499 – (1) Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Program kapsamında desteklenecek proje ve faaliyet listelerini ve bunlara ilişkin raporları görüşmek ve desteklenecek projeleri onaylamak.

b) Uygulamada koordinasyonu sağlayıcı, işbirliğini geliştirici tedbirler ve karşılaşılan sorunların çözümü konusunda Kuruma görüş sunmak.

İl koordinatörlükleri

MADDE 500 – (1) Kırsal kalkınma program ve destekleme uygulamaları başlatılmadan, yapılanma süreci de dikkate alınarak illerde il koordinatörlüğü kurulur. Program veya destekleme kapsamında bulunmayan illerde il koordinatörlüğü kurulamaz.

(2) İl koordinatörlüklerinin sevk ve idaresinden il koordinatörü sorumludur. İl koordinatörlüğünde projelerin gerektirdiği ölçüde yeterli personel istihdam edilir.

İl koordinatörlüklerinin görevleri

MADDE 501 – (1) İl koordinatörlüklerinin görevleri şunlardır:

a) İl düzeyinde duyuru ve tanıtımları yapmak, faydalanıcılara yönelik tanıtım, bilgilendirme, eğitim ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.

b) Desteklenecek proje ve faaliyetlerin seçimi ve izleme konusunda ilde görevlendirilebilecek personelin seçimine ilişkin önerilerini ilgili birimlere bildirmek, bunlara ilişkin veri tabanı hazırlamak.

c) Başvuruları almak, proje ve faaliyetlerin başvuru şartlarına göre ön incelemelerini yapmak, uygun başvuruları Kuruma intikal ettirmek.

ç) Ön değerlendirme sonucunda uygun bulunmayan başvurulara gerekçeli cevap hazırlayarak Kuruma iletmek.

d) İlde uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla valilikler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli koordinasyonu sağlamak, valiliğe ve ildeki diğer kurum ve kuruluşlara Kurumun ildeki faaliyetleri ile ilgili bilgi vermek ve ihtiyaç duyulan hallerde gerekli destekleri bu birimlerden talep etmek.

e) Proje ve faaliyetlerin yerinde kontrolü ve izleme faaliyetlerini yürütmek.

f) Görev alanı ile ilgili konularda merkez birimlerine gerekli raporlama çalışmalarını yapmak.

g) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Kurum personelinin statüsü, hakları ve atanmaları

MADDE 502 – (1) Kurumda hizmetler, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27 nci maddesine göre istihdam edilen sözleşmeli personel eliyle yürütülür.

(2) Kurumda, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir. Bu şekilde istihdam edilecek personel sayısı toplam personel sayısının yüzde ellisini aşamaz.

(3) Kurumun merkez teşkilâtında istihdam edilecek personel sayısı yüzseksen kişiden fazla olamaz. Sekreterlik, arşiv, idarî, malî ve personelle ilgili işlemleri yürütecek olan destek personelinin sayısı, toplam personel sayısının yüzde yirmisini geçemez.

(4) Kurum, desteklenecek proje ve faaliyetler ile ilgili başvuruların değerlendirilmesi, izlenmesi, duyurulması ve tanıtımı ile faydalanıcılara yönelik eğitim hizmeti verilmesi amacıyla; ilgisine göre 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı ve ek 31 inci maddelerine göre sözleşme ile yerli veya yabancı uzman istihdam edilebilir. Özel bilgi ve uzmanlık gerektiren işlerde, istisna veya hizmet akdi ile yerli ve yabancı uzmanları, kısmi zamanlı olarak çalıştırabilir. **(Mülga cümle: RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)** (…)

Gelir ve giderler ile yönetilecek hesaplar

MADDE 503 – (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenek.

b) Avrupa Birliği ve diğer uluslararası fonlardan sağlanacak kaynaklar.

c) Diğer gelirler.

(2) Kurumun giderleri şunlardır:

a) Proje ve destekleme giderleri.

b) Tanıtım ve eğitim giderleri.

c) Taşınır ve taşınmaz mal ile hizmet alım giderleri.

ç) Yönetim ve personel giderleri.

d) Görevlerle ilgili diğer giderler.

(3) Kurum bütçesi malî yıl itibarıyla Kurum tarafından hazırlanır ve Bakan onayıyla yürürlüğe girer.

Avrupa Birliği desteklerinin programlanması

MADDE 504 – (1) Bakanlık, kırsal kalkınmaya yönelik olarak sağlanan Avrupa Birliği kaynaklarının, kalkınma plan ve programları ile ulusal stratejiler doğrultusunda, diğer iç ve dış kaynaklı kırsal kalkınma program, faaliyet ve destekleri ile Avrupa Birliği tarafından sağlanan diğer kaynaklarla tutarlı ve uyumlu bir şekilde ve ilgili kurumlarla işbirliği içinde programlanmasından sorumludur. Bu şekilde hazırlanacak operasyonel nitelikli kırsal kalkınma programı Cumhurbaşkanı veya yetkilendireceği makamın onayı ile yürürlüğe konulur.

(2) Kırsal kalkınma programının izlenmesi ve değerlendirilmesi, etkinlik ve etkililiğin sağlanması yönünde tedbirlerin alınması, programda değişiklik yapılmasına ilişkin gerekli çalışmaların yürütülmesi konularında Bakanlık yetkili ve sorumludur.

Kurumun sorumlulukları

MADDE 505 – (1) Kurum, ilgili mevzuat, Avrupa Birliği müktesebatı ve anlaşmalar çerçevesinde uygulamanın etkin, etkili ve doğru bir şekilde gerçekleştirilmesi, ödemelerin zamanında ve uygun bir şekilde yapılması, desteklenen proje ve faaliyetlerin sözleşme hükümlerine uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, buna ilişkin kontrol ve izlemenin gerçekleştirilmesi, ilgili kurum ve makamlara görevleri ile ilgili bilgi, belge ve raporların tam ve zamanında intikali ile görevli ve sorumludur.

(2) Kurum, ilgili anlaşmalarla belirlenen yetkili makam ve kuruluşların kırsal kalkınma programı uygulamalarının ve malî yönetimin etkinleştirilmesi ve akreditasyonla ilgili hususlarda tavsiye ve taleplerinin yerine getirilmesi, bilgi ve belge taleplerinin zamanında sağlanması ile yükümlüdür.

OTUZALTINCI BÖLÜM
Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu

Amaç ve kapsam

MADDE 506 – (1) Bu Bölümün amacı, Sağlık Bakanlığının politika ve hedeflerine uygun olarak ilaçlar, ilaç üretiminde kullanılan etken ve yardımcı maddeler, ulusal ve uluslararası kontrole tabi maddeler, tıbbî cihazlar, vücut dışı tıbbî tanı cihazları, geleneksel bitkisel tıbbî ürünler, kozmetik ürünler, homeopatik tıbbî ürünler, insan vücuduna doğrudan temas eden biyosidal ürünler ve özel amaçlı diyet gıdalar hakkında düzenleme yapmakla görevli, Bakanlığa bağlı, özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğini haiz, Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumunun görev, yetki, sorumluluk ile teşkilatını düzenlemektir.[1]

[1] *13/9/2019 tarihli ve 30887 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 46 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle bu fıkraya "homeopatik tıbbî ürünler" ibaresinden sonra gelmek üzere ", insan vücuduna doğrudan temas eden biyosidal ürünler" ibaresi eklenmiştir.*

Tanımlar

MADDE 507 – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Bakan: Sağlık Bakanını,

b) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,

c) Başkan: Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu Başkanını,

ç) Kurum: Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumunu,

ifade eder.

Görev

MADDE 508 - (1) Kurumun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Görev alanına giren ürünlerin ruhsatlandırılması, üretimi, depolanması, satışı, ithalatı, ihracatı, piyasaya arzı, dağıtımı, hizmete sunulması, toplatılması ve kullanımları ile ilgili kural ve standartları belirlemek, bu faaliyetleri yürütecek kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere izin vermek, ruhsatlandırmak, denetlemek ve gerektiğinde yaptırım uygulamak, laboratuvar analizlerini yapmak veya yaptırmak.

b) Sağlık beyanı ile satışa sunulacak ürünlerin sağlık beyanlarını inceleyerek bu beyanlara izin vermek, izinsiz veya gerçeğe aykırı sağlık beyanı ile yapılan satışları denetlemek, gerektiğinde durdurma, toplama, toplatma ve imha iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak, izin ve sağlık beyanları yönünden bunların her türlü reklam ve tanıtımlarını denetlemek ve aykırı olanları durdurmak, piyasaya arz edilen ilaç, tıbbî cihaz ve ürünlerin reklam ve tanıtımının usûl ve esaslarını belirlemek ve uygulamasını denetlemek.

c) Görev alanına giren ilaç, tıbbî cihaz ve ürünlere ilişkin klinik araştırmalarla ilgili düzenlemeleri yapmak, izin vermek ve denetlemek.

ç) Türk Farmakopesini hazırlamak.

d) Hayati önemi haiz ilaç, tıbbî cihaz ve ürünlerin piyasada sürekli bulunabilmesi için gerekli tedbirleri almak.

e) Tıbbî cihazlar için onaylanmış kuruluşları belirlemek, lisans, ruhsat veya izin vermek, denetim yapmak ve gerektiğinde yaptırım uygulamak.

f) Görev alanına giren ilaç, tıbbî cihaz ve ürünlerle ilgili uyarı sistemlerini kurmak veya kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.

g) Kurum personelinin uluslararası karşılıklı tanınma ve akreditasyonunu sağlamak.

ğ) Görev alanına giren ilaç, tıbbî cihaz ve ürünlerin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak, gerektiğinde toplatmak, imha etmek veya ettirmek, piyasadaki ürünler için güvenlilik bildirim yöntemlerini belirlemek, gerekli bildirimleri yapmak, laboratuvar analizlerini yapmak veya yaptırmak.

h) İlaç fiyatlarının belirlenmesi için farmako-ekonomik değerlendirme ve çalışmalar yapmak.

ı) Görev alanına giren ilaç, tıbbî cihaz ve ürünleri üretenler, satanlar ve faydalananlar arasında doğabilecek ihtilafların çözümüne yönelik usûlleri belirlemek.

i) Görev alanı ile ilgili faaliyetleri izlemek, değerlendirmek, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak, politika üretilmesi ve gerekli düzenlemelerin yapılması için Bakanlığa teklifte bulunmak.

j) Görev alanı ile ilgili konularda ulusal veya uluslararası, kamu kurumları ve üniversiteler ile özel kuruluşlarla bilimsel ve teknik işbirliği yapmak, müşterek çalışmalar yürütmek.

k) Kurum personelinin atama, nakil, özlük, ücret, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.

l) Kurum hizmetlerinin gerektirdiği her türlü satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.

Teşkilat

MADDE 509 – (1) Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu, merkez teşkilatından meydana gelir. Ancak Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu ihtiyaç halinde denetim hizmetlerini yürütmek üzere merkeze bağlı gruplar oluşturabilir.

(2) Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu; Başkan, beş başkan yardımcılığı, daire başkanlıkları, ihtiyaca göre kurulacak danışma ve denetim birimleri ile strateji geliştirme daire başkanlığından meydana gelir.

Taşra teşkilatı

MADDE 510 – (1) Kurum ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesine uygun olarak taşra teşkilatı kurmaya ve kaldırmaya yetkilidir.

Kurum Başkanı

MADDE 511 – (1) Başkan Kurumun en üst amiridir. Başkan yürütülen hizmetlerden ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Bakana karşı sorumludur.

(2) Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kurum hizmetlerini mevzuat hükümlerine, kurumun amaç ve politikalarına, stratejik planına uygun olarak yönetmek.

b) Bakanlık politikalarına uygun şekilde, ikincil düzenlemeleri yapmak, stratejik plan, yıllık performans programları ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve uygulamak.

c) Kurumun faaliyetlerini etkin, etkili, kolay ulaşılabilir ve halkın ve sektörün ihtiyaç ve beklentilerine uygun, ayrım gözetmeyen, şeffaf ve hesap verebilir şekilde yürütmek ve yürütülmesini sağlamak.

ç) Kurumu temsil etmek.

d) Kurum bütçesini hazırlamak.

e) Kurumun görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

(3) Başkan yardımcıları kurumun görevlerinin yürütülmesinde Başkana yardımcı olmak üzere görevlendirilir ve Başkana karşı sorumludur.

(4) Hizmet birimlerinin görev tanımları, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esasları Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

Kurumun gelirleri

MADDE 512 – (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Her tür mal ve hizmetin üretim ve sunumu karşılığında elde edilen gelirler.

b) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.

c) Kurum gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

ç) Kuruma ait taşınır ve taşınmazların satış ve kiralanmasından veya işletilmesinden elde edilen gelirler.

d) Kuruma yapılacak bağışlar ve yardımlar.

e) **(Değişik: RG-5/2/2019-30677-CK-30/25)** Kurs, seminer, eğitim, araştırma, yayın, danışmanlık ve benzeri hizmetler ile kayıt, izin, ruhsatlandırma ve sertifikasyona ilişkin tüm iş, işlem ve belgelendirmelerden elde edilen gelirler.

f) Diğer gelirler.

Hizmet binası ve sağlık tesisi yaptırma[1]

MADDE 513 – (1) İhtiyaç duyulan her türlü tesis, hastane, sağlık eğitim tesisi, sağlık kampüsü, sosyal donatılar ve diğer tesisler Kurum tarafından yaptırılabilir. Bu tesisler, bedelleri;

a) Kurumun bütçesinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden ve diğer gelirlerden,

b) Kurumun mülkiyetindeki taşınmazlar veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının görüşü alınarak Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlardan Kuruma tahsisli olan taşınmazların üzerindeki yapılarla birlikte devredilmesi suretiyle, karşılanmak üzere düzenlenecek protokol esasları çerçevesinde Toplu Konut İdaresi Başkanlığına veya inşaat işleriyle ilgili araştırma, proje, taahhüt, finansman ve yapım işlemleri konusunda görevli ve yetkili kamu tüzel kişiliğine sahip diğer kurum ve kuruluşlara da doğrudan yaptırılabilir.

(2) Bakanlıkça sağlık hizmetlerinde kullanılmakta olan binalardan, Bakanlıkça oluşturulacak komisyon tarafından fonksiyonellik ve/veya onarım-tadilat maliyeti açısından yapılan değerlendirme sonucunda yıkımının uygun olduğuna karar verilen binalar yıkılabilir. Yıkım kararı verecek komisyonun teşkili ile çalışma usûl ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

Tıbbî ürün ve hizmetlerin üretiminin teşvik edilmesi

MADDE 514 – (1) Kurum, sağlık hizmeti sunumunda ihtiyaç duyulan tıbbî cihaz, ilaç ve diğer ürün ve hizmetlerin alımında mümkün olduğunca yurtiçi sanayi imkanlarından faydalanmak amacıyla araştırma, geliştirme, prototip ve seri üretim faaliyetlerini yaptırır. İhtiyaç halinde yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerle alım garantili sözleşmeler yapılabilir ve yedi yıla kadar gelecek yıllara yaygın yüklenmeye girişilebilir.

[1] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

Yurt dışı sağlık hizmet birimleri

MADDE 515 – (1) Kurum insanî ve teknik yardım amacıyla yurt dışında geçici sağlık hizmet birimleri kurabilir, kurdurabilir, işletebilir ve işlettirebilir; bu amaçla ulusal ve uluslararası sivil toplum kuruluşları, finans ve yardım kuruluşları ile işbirliği ve ortak çalışma yapabilir, insan ve malî kaynakları ile destek sağlayabilir.

Uzmanlık eğitimi yaptırılması

MADDE 516 – (1) Kurum kadrolarında tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık mevzuatına göre diğer kamu kurum ve kuruluşlarında uzmanlık eğitimi veya yan dal uzmanlık eğitimi yaptırılabilir.

Performans değerlendirmesi

MADDE 517 – (1) Başkan, Başkan yardımcısı; diğer yöneticiler hiyerarşik olarak kendilerine bağlı bir alt kademedeki personelin performanslarını, verilen görevlere ve belirlenen hedeflere göre değerlendirir.

(2) Stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları 5018 sayılı Kanuna uygun olarak oluşturulur ve ilgili kurumlara iletilir.

Uzman ve müfettiş istihdamı[1]

MADDE 518 – (1) Kurumda; ilgisine göre 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanunun ek 41 inci ve 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddelerine göre sağlık uzmanları ve uzman yardımcıları, müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile ürün denetmenleri ve ürün denetmen yardımcıları istihdam edilebilir.

Sözleşmeli uzman çalıştırılması

MADDE 519 – (1) Kurumda özel bilgi ve ihtisas gerektiren nitelikli bir işin yapılması veya proje hazırlanması veya yürütülmesi için 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşme ile yerli ve yabancı uzman çalıştırılabilir.[2]

(2) **(Mülga: RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)**

[1] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 26 ncı maddesi ile bu maddenin başlığı metne işlendiği şekilde değiştirilmiş ve maddede yer alan "sağlık denetçileri ve denetçi yardımcıları" ibaresi "müfettiş ve müfettiş yardımcıları" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *26/12/2019 tarihli ve 30990 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 54 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesi ile bu fıkrada yer alan "proje süresince ve her halde üç yıla kadar" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

OTUZYEDİNCİ BÖLÜM
Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı

Amaç ve kapsam

MADDE 520 – (1) Bu Bölümün amacı; Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığının kuruluş, teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kuruluş ve teşkilat

MADDE 521 - (1) İşbirliğinde bulunulması hedeflenen devletler ve topluluklarla iktisadi, ticari, teknik, sosyal, kültürel ve eğitim alanlarındaki ilişkileri projeler, programlar ve faaliyetler aracılığıyla geliştirmek, yapılacak katkı, yardım ve ilgili süreçleri yürütmek ve mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak üzere, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz ve özel bütçeli Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı kurulmuştur. Kurumun kısa adı TİKA'dır.

(2) Bu Bölümde geçen Bakan deyiminden Kültür ve Turizm Bakanı anlaşılır.

Görevler

MADDE 522 – (1) Başkanlığın görevleri şunlardır:

a) İşbirliğinde bulunulması hedeflenen ülke ve topluluklarla iktisadi, ticari, teknik, sosyal, kültürel ve eğitim alanlarındaki ilişkileri karşılıklı kalkınmaya da katkıda bulunacak şekilde projeler ve faaliyetler temelinde geliştirmek, söz konusu ülke ve toplulukların kalkınma hedef ve ihtiyaçlarına uygun işbirliği program ve projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, bununla ilgili gerekli düzenlemeleri ve takibi yapmak ve bunların uygulanmasında koordinasyonu sağlamak.

b) İşbirliğinde bulunulması hedeflenen ülke ve toplulukların iktisadi gelişim sürecinde ihtiyaç duyacakları ekonomik altyapı araçlarını ve destek programlarını hazırlamak, ekonomik büyüme, yatırım ortamının hazırlanması ve geliştirilmesi, işsizliğin ve yoksulluğun azaltılması, eğitim seviyesinin yükseltilmesi, iyi yönetişim, kadın ve ailenin toplumsal yaşamda ve kalkınmadaki rolü, bilgi teknolojileri transferi, çevre ve doğal kaynakların yönetimi, enerji, altyapı, sürdürülebilir kalkınma gibi alanlarda katkı temin etmek, bu ülkelere kurumsal, insan kaynakları ve benzeri alanlarda kapasite geliştirme destekleri sağlamak.

c) Gerektiğinde yabancı ülke ve topluluklara yapılacak insani yardım ve teknik desteklerin koordinasyonunu sağlamak.

ç) Kalkınma alanında ulusal ve yararlanıcı ülkelerin kamu kurumları, üniversiteleri, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları ile işbirliği halinde program, proje ve faaliyetler gerçekleştirmek ve gerektiğinde uzman desteği sağlamak.

d) İşbirliği yapılması hedeflenen ülke ve topluluklarda kamu yönetimi, hukuk, eğitim, kültür ve diğer sosyal alanlardaki işbirliğini güçlendirmek amacıyla proje ve programlar hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamak, bu ülke ve topluluklardan eğitim ve staj amacıyla Türkiye'ye gönderilecek kamu görevlileri ve diğer kişilere burs ve benzeri destek sağlamak.

e) Yurtdışında kültürel işbirliği programları yürütmek ve gerektiğinde Türk kültürüyle ilgili faaliyet gösteren merkezlerle işbirliği yapmak.

f) Kalkınma yardımları ve ülkemizin dış yardımlarıyla ilgili uygulama ve teknik koordinasyon ile takibi sağlamak, envanter hazırlamak ve raporlar yayınlamak.

g) Yurtdışında bulunan ortak tarihi, kültürel ve toplumsal mirasın ve değerlerin korunmasına, toplumlar arası önyargıların giderilerek ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik sosyal ve kültürel proje ve çalışmaları uygulamak.

ğ) Görev alanıyla ilgili olarak uluslararası işbirliğine ilişkin çalışmalarda yer almak ve koordinasyonu sağlamak, gerektiğinde uluslararası kuruluşlar ve bunların temsilcilikleriyle ortaklaşa projeler yürütmek.

h) İşbirliğinde bulunulması hedeflenen ülkelerin yanı sıra, özellikle tarihi, coğrafi, sosyal ve kültürel bağlarımızın bulunduğu ülkelere, ilgili ülkenin kalkınmışlık düzeyine bakılmaksızın, teknik katkı ve destekte bulunmak ve ortak projelere açık olan tüm ülkelerden gelecek talepleri değerlendirmek.

ı) Başkanlığın faaliyetleri kapsamında programa alınacak ülke ve topluluklara yönelik işbirliği ve yardım projeleri hakkında Bakanlığa bilgi vermek.

i) Mevzuatla Başkanlığa verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

Başkan ve Başkan Yardımcıları

MADDE 523 – (1) Başkan, Başkanlığın en üst amiri olup, Başkanlık hizmetlerini; mevzuata, Cumhurbaşkanının genel siyaseti ve dış politikası çerçevesinde Başkanlığın amaç ve politikaları ile işbirliği kapsamındaki ülkelerin ihtiyaçlarına uygun olarak yürütmek ve faaliyet alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir. Başkan, Bakana karşı sorumludur.

(2) Başkana yardımcı olmak üzere üç Başkan Yardımcısı atanabilir. Başkan Yardımcıları, Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir.

Hizmet birimleri

MADDE 524 – (1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

a) Orta Asya ve Kafkaslar Dairesi Başkanlığı.

b) Balkanlar ve Doğu Avrupa Dairesi Başkanlığı.

c) Ortadoğu ve Afrika Dairesi Başkanlığı.

ç) Doğu ve Güney Asya, Pasifik ve Latin Amerika Dairesi Başkanlığı.

d) Dış İlişkiler ve Ortaklıklar Dairesi Başkanlığı.

e) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.

f) Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

g) Hukuk Müşavirliği.

(2) Birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen Daire Başkanlıklarının görev alanına giren ülkeler Başkan tarafından belirlenir. Bu Daire Başkanlıkları, görev alanlarına giren ülkelerle sınırlı olarak Ajansın görevleri ile Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

(3) Dış İlişkiler ve Ortaklıklar Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Birden fazla ülke ve bölgeyi ilgilendiren program, proje ve faaliyetler için Ajansın görevlerini, ilgili Daire Başkanlıkları ile işbirliği içinde yerine getirmek.

b) Kalkınma yardımları ile teknik destek ve insani yardımları, sivil toplum kuruluşları ve gönüllü kuruluşlarla işbirliği halinde geliştirmek ve uygulamak.

c) Uluslararası kuruluşlar ve diğer ülkelerin kalkınma teşkilatları ile işbirliği yapmak, ortak finansman ve benzeri yöntemlerle program, proje ve faaliyetler geliştirmek ve uygulamak.

ç) Başkan tarafından verilen benzeri diğer görevleri yapmak.

(4) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yürütmek.

b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre Başkanlığa yapılacak başvuruların etkin, doğru ve süresinde sonuçlanmasını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak.

c) Başkan tarafından verilen benzeri diğer görevleri yapmak.

(5) Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın insan kaynakları politikasını ve planlamasını yapmak.

b) Başkanlık personelinin atama, nakil, disiplin, terfi, ücret, sağlık, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

c) Başkanlığın eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, uygulamak ve değerlendirmek.

ç) 5018 sayılı Kanunda yer alan esaslar çerçevesinde Başkanlığın birimleri ile yurtdışındaki ofislerinin ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, ulaştırma ve benzeri idari ve mali hizmetleri yürütmek.

d) Evrak bilişim ve yönetim sistemini, e-Devlet uygulaması çerçevesinde genel evrak ve dokümantasyon hizmetlerini temin etmek, yürütmek, güncellemek ve yerine getirilmesini denetlemek.

e) Başkanlık kütüphane ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

f) Başkanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

g) Başkanlığın birimleri ile yurtdışındaki ofislerinin bilgi teknolojileri altyapısını kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimler ile yürütmek, bilgi işlem projeleri ile ilgili birimler arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak, bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun yazılımları üretmek veya sağlamak.

ğ) Başkan tarafından verilen benzeri diğer görevleri yapmak.

(6) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Program Koordinasyon Ofisleri

MADDE 525 – (1) Başkanlığın yurtdışında yürüteceği program, proje, faaliyet ve yardım işlemlerinin gerektirdiği koordinasyonun sağlanması için Program Koordinasyon Ofisleri kurulabilir.

Çalışma grupları

MADDE 526 – (1) Başkanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımı ile geçici çalışma grupları oluşturabilir.

Proje, yayın ve tanıtım

MADDE 527 – (1) Başkanlıkça yürütülecek projelerin belirlenmesi, uygulanması, takibi ve sonuçlandırılması, gerekli koordinasyonlarla bu proje ve faaliyetlerin sponsorlar aracılığıyla yapılmasının sağlanması, Başkanlığın faaliyet ve amaçlarına uygun yayın ve tanıtım yapılması ve bu yayınlarla ilgili olarak ödenecek ücretler ile bu alanda yazılı ve görsel basın organlarınca ve internet medyası aracılığıyla yapılacak yayınların desteklenmesine ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

Başkanlığın gelirleri

MADDE 528 – (1) Başkanlığın gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.

b) Başkanlığa yapılacak her türlü bağış, yardım ve vasiyetler.

c) Lüzumu halinde, Cumhurbaşkanı onayı ile diğer kaynaklardan yapılacak transferler.

ç) Başkanlık gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

d) Diğer gelirler.

İşbirliği ve koordinasyon konusunda Başkanlığın görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 529 – (1) Başkanlık, hizmet ve görevleriyle ilgili konularda diğer kamu kurum ve kuruluşları ve mahalli idareler ile gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

(2) Yurtdışında teknik, kültürel, sosyal, insani ve benzeri yardım faaliyetlerinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kaynağı kullanan diğer kuruluşlar, bu yardım faaliyetleriyle ilgili projelerini gerekli görülen hallerde Başkanlık kanalıyla gerçekleştirebilirler.

Personel rejimi

MADDE 530 – (1) Başkanlıkta, 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre TİKA Uzmanı ile TİKA Uzman Yardımcısı istihdam edilir.

(2) Başkanlıkta, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşme ile yerli veya yabancı uzman istihdam edilebilir. **(Mülga cümleler: RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)** (…)

Görevlendirme

MADDE 531 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarının personeli, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre, Başkanlıkta geçici görevlendirilebilirler.

OTUZSEKİZİNCİ BÖLÜM
Türkiye Radyo-Televizyon Kurumu

Amaç

MADDE 532 – (1) Bu Bölümün amacı; Türkiye Radyo-Televizyon Kurumunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kuruluş

MADDE 533 – (1) Tarafsız bir kamu tüzelkişiliğine sahip Türkiye Radyo-Televizyon Kurumu kurulmuştur. Kısa adı TRT'dir. Merkezi Ankara'dadır.

(2) Bu Bölümdeki özel hükümler ile düzenlenen hususlar dışında kalan konularda Kurum hakkında kamu iktisadi kuruluşlarına uygulanan genel hükümler uygulanır.

(3) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu ilişkili kuruluştur.

Görevler

MADDE 534 – (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun görevleri şunlardır:

a) Radyo ve televizyon yayınları yapmak ve bu amaçla radyo ve televizyon verici istasyonları, program iletim sistemleri ve stüdyo tesisleri kurmak, geliştirmek, radyo ve televizyon yayınları alanında ek gelir temin edecek düzenlemeler yapmak ve faaliyette bulunmak.

b) Radyo ve televizyon yayınları için haber toplama ve program yayın ve yapımı maksatlarıyla gerekli birimleri oluşturmak.

c) Bu Bölüm çerçevesinde; Türkiye sınırları içinde yayın yapan yerel, bölgesel, ulusal radyo ve televizyon kurum ve kuruluşları ile sözleşme, anlaşma ve protokoller imza etmek; ayrıca Cumhurbaşkanının onayını alarak gerektiğinde uluslararası radyo ve televizyon kurum ve kuruluşları ile anlaşma, sözleşme ve protokoller imza etmek.

ç) Tesislerde kullanılacak alet ve cihazlar ile ilgili araştırmalar yapmak veya yaptırmak, bunların onarım ve bakımlarını yapmak veya yaptırmak ve gerekli hallerde işletme için zorunlu olan alet ve cihazları imal etmek veya ettirmek.

d) Yurt içine yapılacak; haber, kültür, bilim, sanat, eğlence ve benzeri türlerde eğitici, aydınlatıcı ve eğlendirici nitelikte her türlü yayınla;

1) Atatürk ilke ve inkılaplarının kökleşmesine, Türkiye Cumhuriyetinin çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmasını öngören milli hedeflerin gerçekleşmesine,

2) Devletin varlık ve bağımsızlığının, ülkenin ve milletin bölünmez bütünlüğünün, toplumun huzurunun, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı ve Atatürk Milliyetçiliğine dayanan demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti niteliklerinin korunmasına ve güçlendirilmesine,

3) Milli eğitim ve milli kültürün geliştirilmesine,

4) Devletin milli güvenlik siyasetinin, milli ve ekonomik menfaatlerinin korunmasına,

5) Kamuoyunun Anayasa ilkeleri doğrultusunda serbestçe ve sağlıklı bir şekilde oluşmasına, yardımcı olmak.

e) Yurt dışına yapılacak yayınlarla;

1) Devletin her alanda tanıtılmasına,

2) Yurt dışında bulunan Türk vatandaşlarının Türkiye Cumhuriyeti ile ilişkilerinin sürdürülmesine, yardımcı olmak.

f) Yurt içi ve yurt dışına gerektiğinde tüm mecralardan yayın yapmak ve bu yayınları sürdürülebilir kılmak amacıyla her türlü faaliyette bulunmak ve buna ilişkin tedbirleri almak.

Organlar

MADDE 535 – (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun organları şunlardır:

a) Yönetim Kurulu,

b) Genel Müdürlük.

Yönetim Kurulu

MADDE 536 – (1) Yönetim Kurulu, Genel Müdür dâhil 9 üyeden oluşur. [1]

(2) **(Değişik birinci cümle:RG-14/7/2021-31541-C.K-80/16 md.)** Yönetim Kurulu Başkanı Cumhurbaşkanı tarafından atanır. Yönetim Kurulu bir başkan vekili seçer ve gerekli hallerde değiştirebilir.

(3) Yönetim Kurulu (…) ayda bir toplanır; gerekli durumlarda Yönetim Kurulu Başkanının çağrısı ile de toplanabilir. Kurul, en az yedi üyenin katılmasıyla toplanır ve kararlarını üye tamsayısının salt çoğunluğu ile alır. Çekimser oy kullanılamaz. Yönetim Kurulunun çalışma esasları yönetmelikle düzenlenir. [2]

(4) Yönetim Kurulu üyeleri, Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun görev ve yetkilerine giren konularda doğrudan doğruya veya dolayısıyla taraf olamaz ve bu konularda hiçbir menfaat sağlayamaz; siyasi partilere üye olamazlar.

---

[1] *14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 16 ncı maddesiyle bu fıkrada yer alan "7" ibaresi "9" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 16 ncı maddesiyle bu fıkrada yer alan "3" ibaresi yürürlükten kaldırılmış, aynı fıkrada yer alan "Genel Müdürün" ibaresi "Yönetim Kurulu Başkanının" şeklinde, "beş" ibaresi "yedi" şeklinde ve "toplantıya katılanların" ibaresi "üye tamsayısının" şeklinde değiştirilmiştir.*

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 537 – (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun program, yayın, teknik, personel, idari, mali ve her türlü hizmetlerine dair temel ilkeleri ve hedefleri tespit etmek ve Genel Müdürlükçe hazırlanacak olan yıllık ve 5 yıllık planları ve söz konusu planlara göre hazırlanan birimlerin bütçelerini karara bağlamak,

b) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun bütçesini, bilançosunu, toplam kadro ve pozisyon sayısını karara bağlamak,

c) Genel Müdürlükçe hazırlanacak yönetmelik tasarıları hakkında karar vermek,

ç) Alınan kararların uygulanışını Yönetim Kurulu toplantılarında, Yönetim Kurulu Başkanının vereceği bilgilerle takip ve kontrol etmek,

d) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun hizmetlerinin geliştirilmesini sağlayacak tedbirleri almak,

e) Genel Müdürlükçe gerekli görülecek konularda kararlar almak,

f) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu ile ilgili ve başka mercie bırakılmamış konularda karar almak,

g) Kuruma ait taşınmazların satımı ile Kurum tarafından taşınmaz edinilmesi ve taşınmazların bağışlarının kabulü hususlarını karara bağlamak.

Genel Müdür

MADDE 538 - (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu, Genel Müdür tarafından temsil olunur ve yönetilir. Genel Müdür Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanan yıllık ve 5 yıllık planları icra etme ve söz konusu planlara göre hazırlanan birimlerin bütçelerinin harcama yetkilisidir.

Danışma kurulları

MADDE 539 – (1) Yönetim Kurulu veya Genel Müdür tarafından Türkiye Radyo-Televizyon Kurumunun bu Bölümde belirtilen görevleri çerçevesinde; radyo ve televizyon yayınları hakkında kamuoyunun düşünce ve dileklerini tespit etmek, ilmi veya teknik araştırmalar yaptırmak veya lüzumlu görülecek konularda özel ihtisaslarından yararlanmak maksadıyla geçici danışma kurulları teşkil edilebilir.

(2) Danışma kurullarının teşkili, mensuplarının nicelik ve nitelikleri, çalışma usul ve esasları ve mali hususlar yönetmelikle belirlenir.

Teşkilat

MADDE 540 – (1) Türkiye Radyo-Televizyon Kurumu; merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatından oluşur.

(2) Hizmet gereklerine uygun olarak Kurumun merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatının hangi birimlerden oluşacağı Genel Müdürün teklifi üzerine Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(3) Birimlerin çalışma esasları ve bağlantıları Genel Müdür tarafından belirlenir.

Yayın türleri

MADDE 541 – (1) Radyo ve televizyon yayınları mümkün olduğu kadar çeşitli konulara yer verecek şekilde ve yayın görevlerinin yerine getirilmesi esas alınarak düzenlenir.

Cumhurbaşkanlığı bildiri ve konuşmaları

MADDE 542 – (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu, Cumhurbaşkanlığı bildirilerini, sadece Cumhurbaşkanlığını bağlamak kaydıyla yayınlamakla yükümlüdür. Ancak, bunların Cumhurbaşkanlığı bildirisi olduğunu yayın sırasında açıklar. Cumhurbaşkanlığı bildirilerine ait metinlerin, Cumhurbaşkanlığından yazılı yayın isteği ile verilmesi ve yetkililerin imzasını taşıması şarttır.

(2) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu, olağanüstü haller ile seferberlik ve savaş haline inhisar etmek üzere Cumhurbaşkanının konuşmalarını yayınlamakla yükümlüdür.

Cumhurbaşkanı faaliyetlerinin tanıtılması

MADDE 543 – (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun yayın esaslarına uymak, cevap hakkı doğuracak nitelikte olmamak ve siyasi çıkar amacı taşımamak kaydıyla mevzuat veya idari kararlarla yürürlüğe konan ve halkın katılımı ile başarıya ulaşabilecek Cumhurbaşkanı faaliyetlerinin gerekçelerinin, yararlarının, vecibelerinin, usul ve esaslarının kamuoyuna benimsetilmesini amaçlayan tanıtıcı radyo ve televizyon programları, Cumhurbaşkanı tarafından Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu dışında hazırlatılır ve Kurum tarafından haber bültenleri dışında yayınlanır. Bu yayının Cumhurbaşkanı faaliyetlerinin tanıtılması olduğu yayın sırasında belirtilir. Bu yayınların yayın süreleri ayda otuz dakikayı geçemez. Cumhurbaşkanı bu süreyi bir defada veya bir aydaki toplamı otuz dakikayı aşmamak üzere birkaç defada kullanabilir. Kullanılmayan süreler müteakip ay sürelerine eklenemez.

Devletin dış ilişkileri ile ilgili yayınlar

MADDE 544 – (1) Devletin dış ilişkileri ile ilgili yayınlarda uygulanacak esaslar, Dışişleri Bakanlığınca tespit edilerek Türkiye Radyo – Televizyon Kurumuna bildirilir. Dış ilişkiler ile ilgili yorumlarda kaynak belirtilip belirtilmeyeceği hususunda Dışişleri Bakanlığının görüşü göz önünde tutulur.

Yayınların denetimi

MADDE 545 - (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun yayınlayacağı programların son denetimi, Genel Müdür adına yayın denetmenleri tarafından yapılır.

(2) Söz konusu yayınlar Türkiye Radyo – Televizyon Kurumu dışından hiçbir kişi veya kuruluş tarafından denetlenemez.

(3) Yayın denetmenlerinin atanması ile denetimin usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

Sermaye, kârın dağıtımı ve yedek akçe

MADDE 546 – (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun belirlenen sermayesi Cumhurbaşkanının kararı ile artırılabilir.

(2) Sermayenin kaynakları şunlardır:

a) 2954 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte ödenmiş sermaye,

b) Genel bütçeden, sermayeye mahsuben yapılacak ödemeler,

c) Yıllık kârlardan, üçüncü fıkrada ve kanunlar uyarınca ayırımlar yapıldıktan sonra kalacak bakiyeler.

(3) Yıllık bilanço, kar ve zarar hesaplarının Yönetim Kurulunca onaylanmasını müteakip;

a) Yıllık karın % 10'u ödenmiş sermayenin % 25'ine kadar kanuni yedek akçe olarak, %10'u da nominal sermayenin % 10'una kadar olağanüstü yedek akçe olarak ayrılır.

b) Mevzuat gereğince ödenecek vergi, fon ve aidatlar düşüldükten sonra kalan kâr özel yedek akçe hesabına naklonulur. Zararlar öncelikle özel yedek akçeden karşılanır. Özel yedek akçenin yetmemesi halinde, bu zararlar sırasıyla olağanüstü yedek akçeden ve kanuni yedek akçeden karşılanır.

Bütçenin hazırlanması ve finansman açığı

MADDE 547 – (1) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun yıllık bütçesi ile yatırım ve finansman programları Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe konulur. Ancak, Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun yıllık yatırım ve finansman programı konusunda, Yönetim Kurulu kararından önce Hazine ve Maliye Bakanlığının vizesinin alınması gereklidir.

(2) Türkiye Radyo – Televizyon Kurumunun yıllık finansman programında tespit olunan açık, genel bütçeden karşılanır.

Personel

MADDE 548- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/14 md.)

(1) Bir yayın kuruluşu olan Türkiye Radyo-Televizyon Kurumunun personeli yapım ve yayına hizmet etmekte olup bu hizmetler memurlar ve özel hukuk hükümlerine tabi personel eliyle gördürülür.

GEÇİCİ MADDE 1- (Ek: RG-19/6/2019-30806-CK-39/5 md.)

(1) 2954 sayılı Kanuna 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 95 inci maddesiyle eklenen geçici 15 inci madde kapsamında Devlet Personel Başkanlığına bildirilen personelin atama teklifleri mevcut unvanları esas alınmak suretiyle yapılır. Atama teklifinin yapılması ile birlikte diğer mevzuattaki hükümlere bakılmaksızın ve başka bir işleme gerek kalmaksızın atama teklifi yapılan kamu kurum ve kuruluşlarına kadro ve pozisyonlar ihdas edilmiş ve mevzuatı uyarınca düzenlenen ilgili cetvel ve bölümlere eklenmiş sayılır. Söz konusu kadro ve pozisyonlar herhangi bir şekilde boşalmaları halinde iptal edilmiş sayılır.

OTUZDOKUZUNCU BÖLÜM
Türk Standardları Enstitüsü

Amaç

MADDE 549 – (1) Bu Bölümün amacı Türk Standardları Enstitüsünün kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kuruluş

MADDE 550 – (1)Her türlü madde ve mamulleri ile usul ve hizmet standardlarını yapmak gayesiyle Türk Standardları Enstitüsü kurulmuştur.

(2) Enstitü, tüzel kişiliği haiz, özel hukuk hükümlerine göre yönetilen özel bütçeli bir kamu kurumu olup kısa adı ve markası TSE'dir. Bu marka çeşitli şekillerde gösterilir. Türk Standardları Enstitüsünün müsaadesi olmadan bu marka hiçbir şekil ve şart altında kullanılamaz.

(3) Yalnız Türk Standardları Enstitüsü tarafından kabul edilen standardlar Türk Standardı adını alır.

(4) **(Değişik cümle:RG-8/4/2020-31093-CK-58/15 md.)** Bu standardlar ihtiyari olup; standardın ilgili olduğu Bakanlığın teklifi ve Sanayi ve Teknoloji Bakanının onayı ile mecburi kılınabilir. Bir standardın mecburi kılınabilmesi için Türk Standardı olması şarttır. Mecburi kılınan standardlar Resmî Gazete'de yayımlanır.

(5) Enstitü, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının ilgili kuruluşudur.

(6) Türk Standardları Enstitüsünün merkezi Ankara'dadır. Enstitü, yurt içinde Yönetim Kurulunun teklifi ve ilgili Bakanın onayıyla, yurt dışında sayısı onu geçmemek üzere Cumhurbaşkanı kararıyla belirlenecek yerlerde temsilcilikler kurabilir.

(7) Enstitünün her türlü yayını, 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa tâbidir.

Görevleri

MADDE 551 – (1) Türk Standardları Enstitüsünün görevleri şunlardır:

a) Her türlü standardları hazırlamak veya hazırlatmak.

b) Enstitü bünyesinde veya diğer kişi ve kuruluşlarca hazırlanan standardları tetkik ve uygun bulduğu takdirde Türk Standardı olarak kabul etmek.

c) Kabul edilen standardları yayımlamak ve ihtiyari olarak uygulanmalarını teşvik etmek.

ç) Kamu ve özel sektörün talebi üzerine standardları veya projelerini hazırlamak ve bu standardlara yönelik mütalaa vermek.

d) Standardlar konusunda her türlü ilmi ve teknik incelemelerle araştırmalarda bulunmak, yabancı ülkelerdeki benzeri çalışmaları takip etmek, milletlerarası ve yabancı standard kurumları ile münasebetler kurmak ve bunlarla işbirliğinde bulunmak.

e) Üniversiteler ve diğer ilmi, teknik kurum ve müesseselerle işbirliği sağlamak, standardizasyon konularında yayın yapmak, milli ve milletlerarası standardlardan arşivler meydana getirmek ve ilgililerin faydalanmalarına sunmak.

f) Standardlarla ilgili araştırma amacıyla ve ihtiyari standardların tatbikatında kontrol için laboratuvarlar kurmak; muayene, analiz ve deneyler ile kamu ve özel sektörün talep edeceği teknik çalışmaları yapmak ve rapor vermek.

g) Yurtta standard işlerini yerleştirmek ve geliştirmek için elemanlar yetiştirmek ve bu maksatla kurslar açmak ve seminerler tertiplemek.

ğ) Standardlara uygun ve kaliteli üretimi teşvik edecek her türlü çalışmaları yapmak ve bunlarla ilgili belgeleri tanzim etmek.

h) Metroloji ve kalibrasyon ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve gerekli laboratuvarları kurmak.

ı) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/16 md.)** Uygunluk değerlendirme alanlarında diğer faaliyetleri yürütmek.

(2) Türk Standardları Enstitüsünün bu görevlerinin öncelik esasına göre tanzimi Genel Kurulca kararlaştırılır ve ilgililere duyurulur.

Organlar

MADDE 552 – (1) Türk Standardları Enstitüsünün organları Genel Kurul, Teknik Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu ile İhtisas Kurullarıdır.

Genel Kurul[1]

MADDE 553 – (1) Genel Kurul, Türk Standardları Enstitüsünün en yüksek karar organıdır.

(2) Genel Kurul aşağıdaki üyelerden meydana gelir:

a) Cumhurbaşkanlığı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından görevlendirilecek beşer temsilci.

b) Ticaret Bakanlığı tarafından görevlendirilecek iki temsilci.

c) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Milli Savunma Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Genelkurmay Başkanlığı, Sayıştay Başkanlığı, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, Devlet Malzeme Ofisi ve Türk Akreditasyon Kurumu tarafından görevlendirilecek birer temsilci.[2][3]

ç) Yükseköğretim Kurulunca üniversitelerden seçilecek yedi temsilci.

d) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğince görevlendirilecek on bir temsilci.

---

[1] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibareleri "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu bentte yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.*

[3] *21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu bentte yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.*

(3) Genel Kurul, üyeleri arasından seçilecek bir Başkan ve iki katipten meydana gelen Başkanlık Divanı tarafından yönetilir. Başkan, katiplerden birini başkanvekili olarak görevlendirebilir.

(4) Genel Kurul üyeleri 3 yıl için görevlendirilirler. Herhangi bir sebeple bu görevleri sona erenlerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir.

(5) Genel Kurul, Enstitü Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine her yıl Mayıs ayı içinde olağan toplantısını yapar. Ayrıca Yönetim Kurulunun veya Genel Kurulun kararlaştırdığı tarihte veya Genel Kurul üyelerinin üçte birinin isteği üzerine olağanüstü toplantıya çağrılır.

(6) Genel Kurul üye tamsayısının çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır; toplantılarda salt çoğunluk sağlanamazsa ertesi gün gelen üyelerle toplantı yapılır, kararlar toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Seçimlerde de aynı usul uygulanır.

(7) Genel Kurulun başlıca görevleri şunlardır:

a) Enstitü Başkanını ve Yönetim Kurulu üyelerini seçmek.

b) Enstitünün yıllık çalışma programını kabul etmek.

c) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek.

ç) Denetleme Kurulunun raporunu incelemek ve Yönetim Kurulunu ibra etmek.

d) Enstitü ihtiyaçları için taşınmaz satın almak, inşa ettirmek veya satmak konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek.

e) Kanunlar ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Fahri üyelik

MADDE 554 – (1) Türk Standardları Enstitüsünün gayelerine yararlıkları dokunanlarla standard çalışmalarında ilmi ve teknik başarı gösterenlere Genel Kurulca fahri üyelik verilebilir. Fahri üyeler, Genel Kurul toplantılarına katılabilirler fakat oylamaya iştirak etmezler.

Teknik Kurul [1]

MADDE 555 – (1) Teknik Kurul, Enstitü tarafından hazırlanan standardları kabul eden teknik bir organdır.

(2) Teknik Kurul aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Yönetim Kurulu başkan ve üyeleri.

b) İhtisas Kurulu başkanları.

c) Sanayi ve Teknoloji; Çalışma ve Sosyal Güvenlik; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği; Tarım ve Orman; Hazine ve Maliye ile Ticaret bakanlıkları ve konuyla ilgili bakanlıkların Genel Kurulda bulunan yalnız birer temsilcisi.[2][3]

---

[1] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu bentte yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" şeklinde değiştirilmiştir.*

[3] *21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu bentte yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.*

ç) Üniversitelerin Genel Kurulda bulunan temsilcilerinden Genel Kurulca seçilecek üç temsilci.

d) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği temsilcilerinden Genel Kurulca seçilecek üç temsilci.

(3) Teknik Kurul, Enstitü Başkanının bulunmaması halinde Başkan Yardımcısının başkanlığında toplanır.

(4) Teknik Kurul üye tamsayısının çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların üçte iki çoğunluğu ile karar alır.

(5) Kurul yılda en az iki kez toplanır. Teknik Kurul, Enstitü Başkanının bulunmaması halinde Başkan Yardımcısınca toplantıya çağrılır.

(6) **(Ek:RG-6/1/2021-31356-CK-69/2 md.)** Teknik Kurul üyelerine 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre ayda ikiden fazla olmamak üzere her bir toplantı için (1000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir.

Yönetim Kurulu

MADDE 556 – (1) Yönetim Kurulu, Türk Standardları Enstitüsünün yürütme organıdır.

(2) Yönetim Kurulu; Genel Kurul tarafından üyeleri arasından gizli oyla üç yıl için seçilen beş üyeden oluşur. Üç üye Bakanlıklar ve kamu kurum ve kuruluşları temsilcileri, birer üye ise Yükseköğretim Kurulu ve Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğince görevlendirilen temsilciler arasından seçilir. Aynı usulle yedek üyeler belirlenir. Görev süresi bitenler yeniden seçilebilir.

(3) Enstitüyü, Enstitü Başkanı temsil eder ve Başkan, Enstitünün üst yöneticisidir.[1]

(4) Başkanın belirleyeceği üye Başkan Yardımcılığı görevini yapar. Yönetim Kurulu, üyelerinden birini muhasip üye olarak görevlendirir.

(5) Yönetim Kurulunu Başkan, Başkanın bulunmaması halinde Başkan Yardımcısı toplantıya çağırır. Yönetim Kurulu çoğunlukla toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu istikametinde karar verilir.

(6) Yönetim Kurulunun başlıca görevleri şunlardır:

a) Yönetmelik ve diğer düzenleyici işlem tasarılarını onaylamak, Enstitüde yeni birimler kurulmasına veya mevcut birimlerin birleştirilmesine ya da kaldırılmasına karar vermek, Enstitü kadrolarını belirlemek.

b) Enstitü bütçesini ve çalışma programını Genel Kurula sunmak, Genel Kurulun aldığı kararları ve onayladığı çalışma programını uygulamak.

c) İhtisas Kurulları başkanlarını ve üyelerini tespit etmek.

ç) Bu Bölümde verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(7) **(Ek:RG-6/1/2021-31356-CK-69/3 md.)** Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerine 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre ayda üçten fazla olmamak üzere her bir toplantı için (9000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir.

---

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 17 nci maddesiyle bu fıkrada yer alan "harcama yetkilisidir" ibaresi "üst yöneticisidir" şeklinde değiştirilmiştir.*

Denetleme Kurulu

MADDE 557 – (1) Türk Standardları Enstitüsünün hesapları ve bunlarla ilgili muameleleri, Bakan tarafından görevlendirilen Denetleme Kurulu tarafından denetlenir.

(2) Denetleme Kuruluna, üyelerden her biri birer yıl süre ile başkanlık eder.

(3) Denetleme Kurulu üye tamsayısıyla toplanır ve çoğunlukla karar alır.

(4) Denetleme Kurulu yıl içinde de gerekli gördüğü zaman denetleme yapabilir; yıllık raporunu en geç Nisan ayının otuzuncu gününe kadar hazırlar ve Genel Kurula sunmak üzere Enstitü Başkanına verir.

(5) Denetleme Kurulu denetimi sırasında suç işlendiğini tespit ederse durumu Enstitü Başkanına ve adli makamlara da bildirir.

İhtisas kurulları

MADDE 558 – (1) İhtisas kurulları, Türk Standardları Enstitüsünün ilmi inceleme ve standartları hazırlama kurullarıdır. Bunlar Genel Kurul kararıyla kurulurlar.

(2) İhtisas kurullarına bağlı olarak komiteler de kurulabilir. İhtisas kurullarının ve komitelerin oluşturulmasında üniversite öğretim elemanları ile uzmanlardan yararlanılır.

(3) İhtisas kurulları ile komitelerin görevleri, yetkileri, çalışma usul ve esasları yönetmelikte gösterilir.

Teknik komiteler

MADDE 559 – (1) Enstitünün standard hizmetleriyle ilgili görevleri kapsamında bilimsel incelemelerde bulunmak ve standard hazırlamak amacıyla Yönetim Kurulunca ilgili ürün, hizmet veya sektör adıyla teknik komiteler kurulabilir. Teknik komitelerin görevleri, çalışma usul ve esasları, üye sayısı, başkan ve üyelerinin nitelikleri ve seçimi ile diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

Genel Sekreter

MADDE 560 – (1) Enstitünün idari ve sekretarya işlerini yürütmek üzere Başkana karşı sorumlu, Yönetim Kurulu ve Genel Kurul üyeleri dışından bir Genel Sekreter ve üç yardımcı atanır.

(2) Genel Sekreter oylamalara katılmaksızın Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantılarına katılır.

(3) Genel Sekreterin bulunmaması halinde Genel Sekreterlik görevini yardımcılarından biri yapar.

Personel[1]

MADDE 561 – (1) Enstitünün hizmetlerinin gerektirdiği görevler için 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27 nci maddesine göre personel istihdam edilir.

[1] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 27 nci maddesi ile bu maddeye üçüncü fıkradan sonra gelmek üzere dördüncü fıkra eklenmiş ve sonraki fıkralar buna göre teselsül ettirilmiştir.*

(2) **(Değişik:RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)** Özel bilgi ve uzmanlık gerektiren geçici mahiyetteki işlerde 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre yerli ve yabancı uzmanlar ve Enstitü dışından inceleme elemanları çalıştırılabilir.

(3) Enstitüde 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre diğer kamu kurum ve kuruluşları personeli geçici olarak görevlendirilebilir. Bu fıkraya göre görevlendirilecek personel, toplam personel sayısının %1'ini geçemez.

(4) **(Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/27)** Enstitünün özel bilgi ve uzmanlık gerektiren uygunluk değerlendirme faaliyetlerinde görev yapmak üzere heyetler oluşturulabilir. Bu heyetlerde Enstitü dışından görevlendirilenlerden uhdesinde kamu görevi bulunanlara, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre, ayda dört defadan fazla olmamak üzere, her bir toplantı günü için (2000) gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucunda bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir.[1]

(5) **(Ek:RG-6/1/2021-31356-CK-69/4 md.)** Enstitüde, özel bilgi ve uzmanlık gerektiren işler 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 31 inci maddesine göre vekâlet veya istisna sözleşmesi ile danışman ve uzmanlara gördürülebilir.[2]

(6) Enstitüde Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Merkez Başkanı ve Grup Başkanı pozisyonlarında görev yapanların görev süreleri üç yıldır. Görevi sona erenler yeniden atanabilir.

(7) Enstitü personelinin izin, disiplin, intibak işleri ile diğer hususlar yönetmelikle belirlenir.

Uzman ve denetçi istihdamı

MADDE 562 – (1) Enstitüde, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü maddesine göre TSE Uzmanı ve TSE Uzman Yardımcısı istihdam edilir.

(2) Enstitüde, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre denetçi ve denetçi yardımcısı istihdam edilir.

TSE'nin gelirleri

MADDE 563 – (1) Türk Standardları Enstitüsünün gelirleri şunlardır:

a) Türk Standardları Enstitüsünün yapacağı hizmetler karşılığı olarak gerçek ve tüzel kişilerden Yönetim Kurulunca uygun görülecek miktarda veya tarifelerine göre alınacak ücretler.

b) Yayın ve "TSE" markasından sağlanacak gelirler.

c) Her türlü yardım, bağış ve sair gelirler.

ç) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/18)** Genel bütçeden yapılacak Hazine yardımları.

---

[1] *Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2019/38, K: 2022/148 Sayılı Kararı ile bu fıkranın ikinci cümlesi iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (14/3/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

[2] *6/1/2021 tarihli ve 31356 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 69 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle bu maddeye dördüncü fıkrasından sonra gelmek üzere beşinci fıkra eklenmiş ve sonraki fıkralar buna göre teselsül ettirilmiştir.*

Yönetmelikler

MADDE 564 – (1) Bu Bölümün uygulanmasına ilişkin hususlar Yönetim Kurulunca onaylanan yönetmelikler ile düzenlenir.

Şirket kurulması

MADDE 565 – (1) Enstitü, standardizasyon görevleri dışında kalan ana faaliyetlerinin tamamını veya bir kısmını kuracağı, iştirak edeceği veya işbirliğinde bulunacağı yerli ve yabancı şirketler eliyle yürütebilir. Şirket kurulmasına veya iştirak edilmesine, Genel Kurulun kararı ve Bakanın teklifi üzerine Cumhurbaşkanınca karar verilir. Genel Kurul, gerektiğinde bu konudaki yetkisini Yönetim Kuruluna devredebilir.

KIRKINCI BÖLÜM
Türkiye Bilimler Akademisi

Amaç

MADDE 566 – (1) Bu bölümün amacı, Türkiye'de tüm bilim alanlarındaki araştırmaları, bilim insanlığını ve araştırıcılığı özendirmek ve bu alanlarda emeği geçenleri onurlandırmak; gençleri bilim ve araştırma alanına yöneltmek; Türkiye'deki bilim insanları ve araştırıcıların toplumsal statülerinin yükseltilmesi ve korunmasına çalışmak; Türkiye'nin bilim diplomasisine katkı sunmak; bilim ve araştırma standartlarının yükseltilmesine yardım etmek amacıyla kurulan, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile ilgili, tüzel kişiliğe, bilimsel, idari ve mali özerkliğe sahip, özel bütçeli Türkiye Bilimler Akademisinin (kısa adı TÜBA) teşkilat, görev ve yetkilerini düzenlemektir.[12]

(2) Akademi, bu Bölümde belirtilmeyen hallerde özel hukuk hükümlerine tabidir.

Görevler

MADDE 567 – (1) Türkiye Bilimler Akademisinin görevleri şunlardır:[3]

a) Bilimsel konularda ve bilimsel önceliklerin saptanması amacıyla incelemelerde bulunmak ve danışmanlık yapmak.

b) Toplumda bilimsel yaklaşım ve düşüncenin yayılmasını sağlamak, genç bilim insanlarını teşvik etmek.

c) Cumhurbaşkanına Türk bilim insanları ve araştırıcılarının toplumsal statüleri, yaşam düzeyleri, gelirleri ve bilimsel faaliyetlerin gereği olan özel kolaylık ve ayrıcalıklara ilişkin mevzuat değişiklikleri önermek.

ç) Bilimin öneminin ülke kamuoyunca takdir ve kabulünü sağlamak ve bilim adamlığını özendirmek için ödüller vermek.

---

[1] *19/6/2019 tarihli ve 30806 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 39 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı maddesiyle, bu fıkranın başına "Bu bölümün amacı," ibaresi ve "Sanayi ve Teknoloji" ibaresinden önce gelmek üzere "kurulan," ibaresi eklenmiş, aynı fıkrada yer alan "Akademisi" ibaresi "Akademisinin" ve "kurulmuştur" ibaresi "teşkilat, görev ve yetkilerini düzenlemektir" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *13/11/2021 tarihli ve 31658 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 86 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle bu fıkraya "Türkiye'deki bilim insanları ve araştırıcıların toplumsal statülerinin yükseltilmesi ve korunmasına çalışmak;" ibaresinden sonra gelmek üzere "Türkiye'nin bilim diplomasisine katkı sunmak;" ibaresi eklenmiştir.*

[3] *13/11/2021 tarihli ve 31658 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 86 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle bu fıkranın (b) bendine "sağlamak" ibaresinden sonra gelmek üzere ", genç bilim insanlarını teşvik etmek" ibaresi eklenmiş, (d) bendinde yer alan "ile ilgili her türlü faaliyette bulunmak" ibaresi "için ülkenin bilim stratejisine yönelik raporlamalar ve bilimsel yayın faaliyetleri gerçekleştirmek, bunları ilgili kurum ve kişilerle paylaşmak" şeklinde değiştirilmiştir.*

d) Amaçların gerçekleştirilmesi ve görevlerin yerine getirilebilmesi için ülkenin bilim stratejisine yönelik raporlamalar ve bilimsel yayın faaliyetleri gerçekleştirmek, bunları ilgili kurum ve kişilerle paylaşmak.

e) **(Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/2 md.)** Bilim diplomasisi alanında faaliyetler yürütmek ve bu alanın gelişmesine katkı sunmak.

f) **(Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/2 md.)** Bilim tarihi mirasımızın günümüze aktarımı için faaliyetlerde bulunmak.

Akademi üyeliği

MADDE 568 – (1) Akademide; asli üye, asosye üye ve şeref üyesi olmak üzere üç tür üye bulunur. Aslî üye sayısı, Türkiye'de çalışan profesör unvanlı bilim adamlarının yüzde ikisini geçemez. Asosye üye sayısı ise, asli üye sayısı için belirlenen üst sınırın yarısını geçemez.

(2) Şeref üyeliği sayısı herhangi bir sınırlamaya tabi değildir.

(3) Asli ve asosye üyeler her yıl sonunda o yıl içinde yaptıkları çalışmalarla gelecek yıl yapmayı planladıkları araştırmaları birer rapor halinde Akademi Konseyine sunarlar.

(4) **(Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/3 md.)** Her bir üye, Akademi bünyesinde Fen ve Mühendislik Bilimleri, Sosyal ve Beşerî Bilimler ile Sağlık ve Yaşam Bilimleri olarak belirlenmiş üç bilim alanından biriyle Akademi Konseyi tarafından irtibatlandırılır.

Üyeliğe seçilme şartları

MADDE 569 – (1) Asli üye aşağıda belirlenen şartları taşıyan T.C. uyruklu seçkin bilim adamları arasından seçilir:

a)Ulusal veya uluslararası saygın kuruluşlardan ödül veya madalya almış olmak.

b) Kendi adıyla anılan keşif, icat, teori ve modellere sahip olmak ve/veya adı klasik kitaplara veya derleme makalelere geçmiş olmak.

c) Uluslararası bilim atıfları kataloglarında genel kabul görmüş yüksek sayıda atıf almış olmak.

(2) Asosye üye, asli üye olmaya aday T.C. uyruklu yetenekli ve başarılı genç bilim adamları arasından seçilir.[1]

(3) **(Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/4 md.)** Şeref üyesi aslî üyelerde aranan şartları taşıyan yabancı bilim insanları ile özgün ve çığır açıcı bilimsel çalışmalara sahip T.C. uyruklu bilim insanları arasından seçilir.

Üye seçimi

MADDE 570 – (Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/5 md.)

(1) Akademiye aslî ve asosye üye seçimi; aslî üyeler veya Yükseköğretim Kurulu ya da TÜBİTAK Yönetim Kurulu tarafından Akademi Başkanlığına gerekçeli teklif yazısıyla önerilen adayların Akademi Konseyince kabulü ve Genel Kurulun ilgili bilim alanıyla irtibatlı üyelerinin onaylaması suretiyle gerçekleştirilir.

(2) Şeref üyesi seçimi; en az on aslî veya şeref üyesi veya Yükseköğretim Kurulu ya da TÜBİTAK Yönetim Kurulu tarafından Akademi Başkanlığına gerekçeli teklif yazısıyla önerilen adaylar arasından Akademi Konseyince gerçekleştirilir.

(3) TÜBA Uluslararası Akademi Ödülü sahipleri Akademi Konseyi kararıyla şeref üyesi seçilebilirler.

---

[1] *13/11/2021 tarihli ve 31658 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 86 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle bu fıkraya "yetenekli" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve başarılı" ibaresi eklenmiştir.*

(4) Aslî üyeler tarafından önerilecek aslî ve asosye üye adayları için bir aslî üye tarafından Akademi Başkanlığına yazılı olarak başvurulması ve aday gösterilen kişinin, aday gösteren üye dışında iki aslî ya da şeref üyesi tarafından da yazılı olarak desteklenmesi gerekir.

(5) Asosye üyeler beş yıl için seçilirler. Asosye üyelik süresi toplam en çok on yıldır.

(6) Üye adayı önerilerinin değerlendirilmesi ile üye adaylarının seçim süreçlerine ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Akademinin organları

MADDE 571- (1) Akademinin organları şunlardır:

a) Akademi Genel Kurulu.

b) Akademi Konseyi.

c) **(Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/6 md.)** Akademi Başkanlığı.

Genel Kurul

MADDE 572- (Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/7 md.)

(1) Akademi Genel Kurulu, aslî ve asosye üyeler ile şeref üyelerinden oluşur. Genel Kurul, yılda en az bir kez toplanır. Toplantıların yeri, yöntemi, zamanı ve gündemi Akademi Konseyi tarafından tespit ve ilan edilir. Yabancı uyruklu şeref üyeleri toplantı ve karar nisabında hesaba katılmazlar ve oy kullanamazlar.

(2) Genel Kurul, oy hakkı olan üye tamsayısının üçte biri ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır, ancak karar yeter sayısı hiçbir şekilde oy hakkı olan üye tamsayısının dörtte birinden az olamaz.

(3) Üye seçimlerinde, ilgili bilim alanından oy hakkı olan üye tamsayısının üçte birinin katılımı ile toplanılır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alınır, ancak karar yeter sayısı hiçbir şekilde oy hakkı olan üye tamsayısının dörtte birinden az olamaz.

Genel Kurulun görevleri

MADDE 573 – (Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/8 md.)

(1) Genel Kurulun görevleri şunlardır:

a) Akademi Konseyince hazırlanacak strateji ve politikalara ilişkin önerileri görüşerek onaylamak.

b) Akademi faaliyetleri ile Akademi Konseyinin çalışmalarını değerlendirmek ve TÜBA tarafından yürütülmesi istenilen faaliyetleri Akademi Konseyine önermek.

c) Bilim alanlarından belirlenen kontenjan dahilinde süresi dolan Akademi Konseyi üyeleri yerine yeni üyeler seçmek.

ç) Aslî ve asosye üye seçimine ilişkin önerilen tekliflerden Akademi Konseyi tarafından kabul edilen adayların üyelik seçimlerini, ilgili bilim alanlarına mensup üyelerin oylarıyla karara bağlamak.

Akademi Konseyi

MADDE 574 – (Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/9 md.)

(1) Akademi Konseyi, aslî üyeler arasından ve her bilim alanından dörder üye olmak üzere Genel Kurul tarafından seçilen oniki üye ile Akademi Başkanından oluşur. Akademi Konseyine seçilen üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süreleri dolan üyeler en fazla bir dönem daha yeniden seçilebilir. Seçimler, Akademi Konseyi üyeliğinin sona ereceği tarihten önceki otuz gün içerisinde sonuçlandırılır.

Akademi Konseyinin görevleri

MADDE 575 – (Değişik:RG-19/6/2019-30806-CK-39/9 md.)

(1) Akademi Konseyinin görevleri şunlardır:

a) Akademiye ilişkin faaliyetleri düzenlemek ve yürütmek.

b) Çeşitli danışmanlık veya etüt konuları için Akademi içinden veya dışından komisyonlar kurmak.

c) Başkan tarafından hazırlanan bütçe teklifini onaylamak.

ç) **(Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/10 md.)** Enstitü, araştırma merkezi ve benzeri birimlerin kurulmasına veya kaldırılmasına ilişkin Akademi Başkanlığı önerilerini karara bağlamak.

d) Kurulmasına karar verilen enstitü, araştırma merkezi ve birimlerin malî yönden desteklenmesine karar vermek.

e) Akademi Başkanlığı tarafından hazırlanan yönetmelik ve diğer düzenleyici işlemleri onaylamak, mevzuatın geliştirilmesiyle ilgili çalışmalar yapmak. [1]

f) Akademinin görev alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla, üyelik, anlaşma, işbirliği ve ortak faaliyet yapması konularında karar vermek.

g) Akademi yayın ve hizmetlerinin üniversiteler, okullar, bilim ve araştırma kuruluşları, kütüphaneler ile diğer kuruluş ve kişilere indirimli veya ücretsiz olarak verilmesi ile bunların Akademi imkânlarından indirimli veya ücretsiz olarak yararlanmasına karar vermek.

ğ) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına, kiralanmasına ve bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

h) Akademinin görevlerini yerine getirmesi için yürüteceği faaliyetler sırasında yapacağı, ücret, telif ve işlenme ücreti ile benzeri ödemelerin tutar veya üst sınırlarını belirlemek.

ı) (…) Akademi personelinin atama ve görevlendirme esaslarına ilişkin Başkan tarafından hazırlanan önerileri onaylamak.[2]

i) **(Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/10 md.)** TÜBA Genç Akademi Topluluğu üyelerini seçmek, üyelerin seçim kriterlerini belirlemek, topluluk yönetimini oluşturmak ve topluluğun faaliyetlerine akademik, idari ve mali destek olmak.

j) **(Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/10 md.)** Akademinin görevleri kapsamında ülkenin stratejik ve tematik önceliklerine yönelik Akademi üyelerinden gelen bilimsel proje önerilerine destek verilmesine karar vermek.

(2) **(Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/10 md.)** Akademi Konseyi, Genel Kurula yeni üye önerisinde bulunurken toplam üye sayısı ile üyelerin farklı bilim alanlarındaki dağılım dengesini gözönünde bulundurur.[3]

(3) Akademi Konseyi yetkilerini sınırlarını açıkça belirtmek suretiyle Başkana devredebilir.[2]

---

[1] *13/11/2021 tarihli ve 31658 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 86 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 10 uncu maddesiyle bu bentte yer alan "Akademinin Başkan" ve "işlemlerini" ibareleri "Akademi Başkanlığı" ve "işlemleri" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *13/11/2021 tarihli ve 31658 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 86 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 10 uncu maddesiyle bu bentte yer alan "Akademinin organizasyon yapısı ile" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

[3] *13/11/2021 tarihli ve 31658 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 86 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 10 uncu maddesiyle bu maddeye birinci fıkrasından sonra gelmek üzere ikinci fıkra eklenmiş ve sonraki fıkra buna göre teselsül ettirilmiş, mevcut ikinci fıkrasında yer alan "Konsey" ibaresi "Akademi Konseyi" şeklinde değiştirilmiştir.*

Akademi Başkanlığı

MADDE 576 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/11 md.)

(1) Akademi Başkanlığı, Akademi Başkanı ile Akademinin idari ve sekretarya faaliyetlerini yürütmek üzere Genel Sekreter ve hizmet birimlerinden oluşur. Akademi Başkanı, aslî üyeler arasından atanır. Aynı kişi iki dönemden fazla Akademi Başkanlığına atanamaz. Akademi Başkanı, Akademinin amaçları doğrultusunda faaliyet göstermesinden sorumludur.

(2) Akademi Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Mevzuata ve Akademi Konseyinin belirlediği usul ve esaslara göre Akademiyi yönetmek ve temsil etmek.

b) Akademi personelini atamak, görevlendirmek ve Akademi adına geçici görevlendirmeleri yapmak.

c) Genel Kurula ve Akademi Konseyine başkanlık etmek.

ç) Akademinin stratejik plân, yıllık çalışma raporu, performans programı ve bütçesinin hazırlanmasını sağlamak.

d) Akademiye yapılan bağış, vasiyet ve yardımları kabul etmek.

e) Akademi Konseyinin görevleri arasında sayılmayan görevler ile Akademi Konseyince kendisine yetki verilen görevleri yapmak.

f) Akademi Konseyi üyeliği ve Akademi üyeliği seçimi süreçlerini yürütmek.

g) Bu bölüm ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle kendisine verilen görevleri yapmak.

(3) Akademi Başkanı, aslî üyeler arasından üç başkan yardımcısı görevlendirebilir. Akademi Başkanının belirleyeceği başkan yardımcısı, yokluğunda Akademi Başkanına vekâlet eder. Başkan yardımcıları Akademi Başkanı tarafından verilen görevleri yapmakla yükümlüdür. Başkan yardımcıları Akademi Başkanının daveti ile oy hakkı olmadan Akademi Konseyi toplantılarına katılabilir. Akademi Başkanının görevi sona erdiğinde başkan yardımcılarının da görevi sona erer.

(4) Genel Sekreter, hizmet birimleri arasında koordinasyonu sağlamakla ve bütün birimlerin faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkili olup Akademi Başkanına karşı sorumludur.

(5) Hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) Akademik Faaliyetler ve Yayın Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) TÜBA'nın akademik faaliyetlerinin kurumsal iş akış şemasını hazırlamak, bu faaliyetlerin organizasyonunu yürütmek ve Akademi Başkanlığına raporlamak.

2) TÜBA tarafından yayımlanacak bilimsel ve kültürel süreli/süresiz yayınların hazırlık süreçlerine katkıda bulunmak ve dağıtımını sağlamak.

3) Akademi Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Uluslararası İlişkiler Dairesi Başkanlığı:

1) Akademinin bilim diplomasisi çerçevesinde uluslararası ikili ve çok taraflı işbirliği süreçlerini, üyelikleri ve anlaşmaları yürütmek.

2) TÜBA tarafından yayımlanacak yabancı dillerdeki bilimsel ve kültürel süreli/süresiz yayınların hazırlık süreçlerine katkıda bulunmak ve dağıtımını sağlamak.

3) TÜBA'nın kurumsal paydaş olduğu uluslararası bilimsel ekinliklerin organizasyonuna destek olmak.

4) Uluslararası bilimsel etkinliklere TÜBA'yı temsilen katılacak bilim insanlarının katılım süreçlerini organize etmek.

5) Akademi Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Akademinin personel politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve personelin özlük işlemlerini yürütmek.

2) Akademi personelinin yetiştirilmesi için gerekli eğitim faaliyetlerini yürütmek.

3) Akademiye ait yazışma, evrak kayıt, dokümantasyon ile arşiv iş ve işlemlerini yürütmek.

4) Akademinin yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım ile diğer idari hizmetlerini yürütmek.

5) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılacak başvurular ile bu nitelikteki diğer başvurulara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

6) Akademinin bilgi teknolojileri altyapısını kurmak, işletmek ve geliştirmek.

7) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yerine getirmek.

8) Akademi Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ç) Hukuk Müşavirliği:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Akademi Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

TÜBA Genç Akademi Topluluğu

MADDE 576/A- (Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/12 md.)

(1) Ülkemizdeki genç bilim insanlarının Akademinin gelecek kuşakları olarak desteklenmesi amacıyla, üstün nitelikli bilimsel çalışmalarıyla öne çıkan genç bilim insanlarından TÜBA Genç Akademi Topluluğu oluşturulur.

Ödüller

MADDE 577 – (1) Akademi tarafından bilim insanlarını ve bilimsel araştırmaları teşvik ve takdir ile bilimin öneminin ülke kamuoyunca takdir ve kabulünü sağlamak için bilimsel araştırmalarıyla ulusal ve uluslararası düzeyde emsallerine nazaran üstün başarı gösteren bilim adamlarına ödül verilebilir.

(2) Ödülün tutarı ve dağıtım esasları Akademi Konseyi tarafından belirlenir.

Araştırma desteği

MADDE 578 – (1) Akademi üyelerine ulusal ve uluslararası araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmeleri için yılda, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre en yüksek Devlet memuru brüt aylığının yıllık tutarının üç katına kadar araştırma desteği sağlanabilir. Araştırma desteğinin uygulama usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

Mali hükümler[1]

MADDE 579- (1) **(Ek:RG-19/6/2019-30806-CK-39/11 md.)** Akademinin gelirleri şunlardır:[2]

a) Her yıl genel bütçeden aktarılan tutar.

b) Her türlü bağış, vasiyet ve yardımlar.

c) Akademi dışına verilecek hizmetler ve projeler karşılığında elde edilen gelirler.

ç) Yayım ve diğer faaliyet gelirleri.

d) Taşınır ve taşınmaz malların değerlendirilmesiyle elde edilen gelirler.

e) Fikrî ve sınai mülkiyet haklarından elde edilen gelirler.

f) Diğer gelirler.

(2) Giderlerin yapılmasında, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu mevzuatında yer alan usul ve esaslar uygulanır.

(3) **(Mülga: RG-19/6/2019-30806-CK-39/11 md.)**

Huzur hakkı ve personel istihdamı

MADDE 580- (1) Başkan ve Konsey üyelerine, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre ayda birden fazla olmamak üzere her bir toplantı için (9000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir.[3] [4]

(2) **(Değişik: RG-19/6/2019-30806-CK-39/12 md.)** Akademide ilgisine göre 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci, ek 26 ncı ve ek 28 inci maddelerine göre personel çalıştırılabilir.

---

[1] *19/6/2019 tarihli ve 30806 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 39 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesiyle, bu maddeye birinci fıkra eklenmiş ve mevcut birinci fıkra, ikinci fıkra olarak teselsül ettirilmiştir.*

[2] *Anayasa Mahkemesinin 22/3/2023 Tarihli ve E: 2019/90, K: 2023/51 Sayılı Kararı ile bu fıkra iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (2/5/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

[3] *19/6/2019 tarihli ve 30806 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 39 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 inci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "(3000)" ibaresi "(9000)" şeklinde değiştirilmiştir.*

[4] *Anayasa Mahkemesinin 22/3/2023 Tarihli ve E: 2019/90, K: 2023/51 Sayılı Kararı ile bu fıkra iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (2/5/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

Yönetmelik

MADDE 581- (1) Bu Bölümün uygulanmasına ilişkin hususlar yönetmelikle düzenlenir.

GEÇİCİ MADDE 1- (Ek: RG-19/6/2019-30806-CK-39/13 md.)

(1) Akademide gerekli atama ve görevlendirmeler yapılıncaya kadar sekretarya hizmetlerinin Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu tarafından yürütülmesine devam olunur.

GEÇİÇİ MADDE 2- (Ek:RG-13/11/2021-31658-C.K-86/13 md.)

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte;

a) Yaş haddi nedeniyle aslî üyelik statüsü sona eren şeref üyeleri, Akademi Konseyine talepte bulunmaları halinde Akademi Konseyi kararı ile aslî üyeliğe yeniden seçilebilirler.

b) Mevcut asosye üyelerin üyelik süresi, seçildikleri tarihten itibaren beş yıla tamamlanır, ancak her halde asosye üyelik süresi toplamda on yılı geçemez.

c) Mevcut Akademi Başkanının görev süresi seçildiği tarihten geçerli olmak üzere dört yıldır.

KIRKBİRİNCİ BÖLÜM
Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

Amaç ve kuruluş

MADDE 582 – (1) Türkiye'nin rekabet gücünü ve refahını artırmak ve sürekli kılmak için toplumun her kesimi ve ilgili kurumlarla işbirliği içinde, ulusal öncelikler doğrultusunda bilim ve teknoloji politikaları hakkında çalışmak, bunları gerçekleştirecek altyapının ve araçların oluşturulmasına katkı sağlamak, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini özendirmek, desteklemek, koordine etmek, yürütmek, bilim ve teknoloji kültürünün geliştirilmesinde öncülük yapmak amacıyla tüzel kişiliğe, idarî ve malî özerkliğe sahip, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığıyla ilgili ve özel bütçeli Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu kurulmuştur. Kurumun kısa adı TÜBİTAK'tır.

(2) Kurum, bu Bölümde hüküm bulunmayan hallerde özel hukuk hükümlerine tâbidir. Kurumun merkezi Ankara'dadır.

Tanımlar

MADDE 583 – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Bakan: Sanayi ve Teknoloji Bakanını,

b) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

c) Başkan: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanını,

ifade eder.

Kurumun görevleri

MADDE 584– (1) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunun görevleri şunlardır:

a) Bilimsel ve teknolojik alanlarda, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini desteklemek, koordine etmek, izlemek, yapmayı özendirmek ve yapmak, bu amaçla program ve projeler geliştirmek.

b) Ülkemizin bilim ve teknolojiye, buluş ve yeniliğe dayalı rekabet gücünün yükseltilmesine, ekonomik ve sosyal gelişimine, ülke güvenliğine, insan ve çevre sağlığına katkı sağlamaya dönük stratejik alanlarda araştırmalar yapmak ve yaptırmak, teknoloji altyapısını güçlendirmek amacıyla merkezler ve enstitüler kurmak.

c) Kurum bünyesinde araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yapan merkezlerde, enstitülerde ve birimlerde geliştirilen teknolojilerin üretimde ve ihtiyaç duyulan alanlarda tanıtılmasını, kullanılmasını veya bunlardan daha kolay yararlanılmasını sağlamak için gerekli ortamları ve yönetim yöntemlerini hazırlamak ve bu teknolojilerin ülke ekonomisine, sınaî ve sosyal gelişmeye katkıda bulunacak ticari değerlere dönüşmesini sağlamak, bu amaçla ilgili Bakanın onayı üzerine şirket kurmak, kurulmuş şirketlere ortak olmak.

ç) Kamu ve özel sektörün teknolojik araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerine etkin katılımını sağlayacak teşvik ve destek sistemlerini geliştirmek ve uygulamak, erken aşamadaki gelişme potansiyeli olan buluşların ticarileştirilmesi amacıyla faaliyet gösteren tüzel kişi ve fonları desteklemek, bu amaçla ilgili Bakanın onayı üzerine şirket kurmak, kurulmuş şirketlerde imtiyazlı pay sahibi olmak, kamu ve özel sektörün araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetleri sonucu elde edecekleri çıktıların ticari değere dönüştürülmesini desteklemek, sanayinin üniversite ve araştırma kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapmasını sağlayacak programlar geliştirmek ve bu işbirliğinin somut hale dönüşebileceği ortamları oluşturmak, bu alanlarda girişimciliği desteklemek, fikri ve sınaî haklara ilişkin destek vermek, bu bentte sayılan amaçlarla Yönetim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda teminatlı veya bir defaya mahsus olmak üzere teminat alınmaksızın hibe niteliğinde ve/veya geri ödemeli destekler vermek ve ön ödemede bulunmak.

d) Türkiye'nin taraf olacağı bilimsel ve teknolojik yardım ve işbirliği anlaşmalarının hazırlanması ve müzakeresinde Cumhurbaşkanlığına önerilerde bulunmak ve bu anlaşmaların izlenme ve uygulanmasında ilgili mevzuat çerçevesinde görev almak.

e) Görev alanına giren faaliyetlerle ilgili yerli ve yabancı araştırma kurumları ve araştırıcılarla her türlü bilimsel ve teknik işbirliği yapmak ve bu kurumlara, gerekirse üye olmak, uluslararası bilimsel ve teknik anlaşmalara Türkiye adına taraf olmak.

f) Görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kongre, seminer, kollokyum gibi bilimsel toplantıları desteklemek, düzenlemek ve bunlara katılmak.

g) Ülkemiz genelinde bilim ve teknoloji kültürünün geliştirilmesinde öncülük yapmak, bu amaçla Kurumun ilgi ve faaliyet alanlarında Türkçe ve yabancı dillerde süreli ve süresiz yayınlar yapmak, çoklu ortamlarda doküman ve belge oluşturmak ve bu tür yayınları ve etkinlikleri desteklemek.

ğ) Dokümantasyon, bilgi sistemleri, bilgi bankaları, veri tabanları, kütüphane ve arşiv gibi bilimsel ve teknolojik destek birimleri kurmak, mevcut ulusal ve uluslararası yapı ve sistemlerle işbirliği yapmak, araştırma ve eğitim kuruluşları arasında araştırma ve eğitim amaçlı elektronik haberleşme hizmeti verecek ağlar kurmak, işletmek ve bu ağların yurt içi ve yurt dışındaki ağlarla bağlantısını sağlamak.

h) Bilim adamlarının, araştırıcıların yetiştirilmeleri ve geliştirilmeleri için olanaklar sağlamak, bu amaçla ödüller vermek, öğrenim ve öğrenim sonrasında üstün başarısıyla kendini gösteren gençleri izleyerek onların yetişme ve gelişmelerine yardım etmek, burslar vermek, yarışmalar düzenlemek ve yayınlar yapmak,

ı) Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri aktarmak, bu alanlardaki yönetsel bilgi ve becerilerin artırılmasına yönelik danışmanlık hizmeti vermek, eğitimler yapmak ve yaptırmak.

i) Bu maddede belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi ve görevlerin yerine getirilebilmesi ile ilgili her türlü faaliyette bulunmak ve gerekli desteği sağlamak.

(2) Kurum, sayılan görevlerini yerine getirmek amacıyla kuluçka merkezi, teknoloji merkezi, teknoloji transfer ofisleri, proje geliştirme ve bilgi aktarım merkezleri, bilim merkezi, bilim parkı ve benzerlerini kurmak ve desteklemek, yurt dışı irtibat büroları kurmak, destek programları oluşturmak, işbirliği ağları ve kümelenme faaliyetlerini desteklemek, proje pazarı, bilim fuarı, yarışma ve benzeri etkinlikleri düzenlemek ve desteklemek, ödül, burs ve teşvik ikramiyesi vermek, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar doğrultusunda teminat alınmaksızın hibe ve/veya kredi olarak sermaye desteği vermek ve ön ödemede bulunmak ve birinci fıkrada belirtilen görevlerin yerine getirilmesi ile ilgili her türlü faaliyette bulunmak ve gerekli desteği sağlamak yetkisini haizdir.

(3) TÜBİTAK yukarıda belirtilen bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin genel usul ve esasların belirlenmesinde Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu ve diğer ilgili politika kurullarıyla koordinasyon içerisinde çalışır.

Kurumun organ ve birimleri

MADDE 585– (1) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu aşağıdaki organ ve birimlerden oluşur:

a) Yönetim Kurulu.

b) Başkanlık.

c) Araştırma merkezleri, enstitüler ve benzeri birimler.

ç) Kurumun görevlerini yerine getirebilmesi için gerek duyulan bilim parkı, bilim merkezi, müze ve benzeri diğer birimler.

Yönetim Kurulu

MADDE 586– (1) Yönetim Kurulu, yedi üyeden oluşur. Yönetim Kurulu, Kurumun en üst karar organıdır. Başkan, Kurumun ve Yönetim Kurulunun Başkanıdır. Yönetim Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı dörttür.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyeler en çok iki dönem için bu göreve seçilebilir. Başkan ve Başkan Yardımcılarının bu görevleri sona erdiğinde Yönetim Kurulu üyelikleri de sona erer.

(3) Yönetim Kurulunun olağan toplantılarına yıl içinde toplam dört defa veya üst üste üç defa katılmayan üyelerin üyelikleri, Yönetim Kurulu kararıyla düşürülür. Bu üyelerden boşalan üyeliklere bu maddede belirtilen usûllere göre seçim yapılır. Bu suretle seçilen üyelerin görev süresi de üç yıldır.

(4) **(Ek: RG-5/2/2019-30677-CK-30/28)** Yönetim Kurulu üyelerine 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre ayda ikiden fazla olmamak üzere her bir toplantı için (9000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir.[1]

[1] *Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2019/38, K: 2022/148 Sayılı Kararı ile bu fıkra iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (14/3/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 587 – (1) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanının belirleyeceği hedef, ilke ve politikalar doğrultusunda, Kurumun çalışma ilke, program ve öncelikli alanlarını belirlemek.

b) Araştırma merkezleri, enstitüler ve benzeri diğer birimler ile Başkanlık birimlerini kurmak, kaldırmak ve Kurum organizasyon şemasını onaylamak.

c) Kurumun personel kadroları, ücret cetvelleri ile personel performans değerlendirme kriterlerini, bu değerlendirmeler kapsamında yapılacak ödemeler ile iş tanımlarını ve göreve karşılık gelen pozisyonları Başkanlığın önerisi üzerine görüşerek karara bağlamak. [1]

ç) Başkanın teklifi üzerine, merkez başkanlarını ve Başkanlığa doğrudan bağlı enstitü müdürlerini atamak.

d) Kurumun yıllık çalışma programı ve bütçe teklifini onaylamak.

e) Kuruma ve proje yönetimine ilişkin yönetmelik taslaklarını ve esasları hazırlatmak ve onaylamak, meri mevzuata ilişkin değişiklikler üzerinde çalışmak.

f) Kurumun, yurt içinde ve yurt dışındaki ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara mevzuat hükümleri çerçevesinde üye olması için karar almak.

g) Kuruma taşınmaz alınması veya Kurum taşınmazlarının satılmasına karar vermek.

ğ) Kurumun görevlerini yerine getirmesi için yürüteceği faaliyetler sırasında yapacağı ücret, telif, işlenme ücreti ve benzeri ödemelerin tutar veya üst limitlerini belirlemek.

h) Kurumun amacı ve görevleri ile ilgili hususlarda kuluçka ve teknoloji merkezleri, proje geliştirme ve bilgi aktarım merkezleri, teknoloji transfer ofisleri, müze, bilim parkı, bilim merkezi, yurt dışı irtibat büroları ve benzeri oluşumların kurulmasına, yönetimine ve desteklenmesi ile bu konularda gerekli destek programlarının oluşturulmasına ve ilgili Bakanın onayı üzerine şirket kurmaya ve kurulmuş bir şirkette pay sahibi olmaya karar vermek.

ı) Kurum bünyesinde elde edilen tüm fikrî ve sınaî hakların bedelli veya bedelsiz olarak devredilmesine, alınan lisans izninin verilmesine veya bu hakların konusu ürünlerin üretim ve satışının yapılmasına ve bu amaçla şirket kurulmasının ilgili Bakana teklif edilmesine karar vermek.

i) Bu Bölüm ve diğer mevzuat hükümleriyle kendisine verilen işleri yapmak.

(2) Yönetim Kurulu yetkilerini, sınırlarını açıkça belirtmek suretiyle Başkana devredebilir.

(3) Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları Kurumca çıkarılan bir yönetmelikle belirlenir.

(4) Araştırma merkezleri ve enstitüler, Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulunun görüşü alınarak Yönetim Kurulunca kurulur veya kaldırılır.

Başkanlık

MADDE 588 – (1) Başkanlık; Başkan ve iki Başkan Yardımcısı ile Genel Sekreterden oluşur.

(2) Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurumu temsil etmek.

b) Yönetim Kuruluna Başkanlık etmek.

c) Yönetim Kurulunun belirlediği ilke, usul ve öncelikler doğrultusunda Kurumu yönetmek.

---

[1] *Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile bu bentte yer alan "...,ücret cetvelleri...bu değerlendirmeler kapsamında yapılacak ödemeler ile..." ibaresi iptal edilmiştir. Bu Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (5/1/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

ç) Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Kurumun yıllık çalışma raporu, araştırma ve iş programı ile bütçesini hazırlamak.

d) Yurt içinden ve yurt dışından yardım ve bağışları kabul etmek.

e) Kurumun burs ve süreli yayınlarına karar vermek.

f) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri arasında sayılmayan işler ile Yönetim Kurulu tarafından kendisine yetki verilen işleri yapmak.

g) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle kendisine verilen işleri yapmak.

(3) Başkan Yardımcıları, Başkan tarafından verilen görevleri yapmakla yükümlüdür.

(4) Başkan Yardımcıları ile Genel Sekreter, Başkanın görev süresi ile sınırlı olmak üzere görev yapar. Ancak, bunlar Başkan Yardımcılıklarına ve Genel Sekreterliğe yeni atama yapılıncaya kadar görevlerine devam eder.

Merkez ve enstitüler

MADDE 589– (1) Kurum bünyesinde merkez ve enstitülerin kurulması Başkanın önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararıyla gerçekleşir. Bu birimlerin organizasyon şemaları ve ana faaliyet alanları Yönetim Kurulunca belirlenir.

(2) Merkez ve enstitülerin görevleri faaliyet alanlarına bağlı olarak yönetmeliklerle belirlenir.

Stratejik plan

MADDE 590 – (1) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunun orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını da içeren stratejik planı, Başkanlıkça en az üçer yıllık dönemler itibarıyla Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulunun görüşü alınarak hazırlanır ve Yönetim Kurulunca onaylanır. Stratejik planlar, Başkanlığın önerisi ile Yönetim Kurulunca en az yılda bir kere gözden geçirilerek aynı usulle güncellenir.

(2) Yönetim Kurulu; Kurumun faaliyet sonuçlarını, belirlenen politika, strateji ve hedefler doğrultusunda izler, değerlendirir ve beklenen performansın sağlanamadığı alanlar için gerekli önlemleri alır.

Gelirler

MADDE 591– (1) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunun gelir kaynakları şunlardır:

a) Her yıl genel bütçeden aktarılacak tutar.

b) Kuruma yapılacak her türlü yardımlar, bağışlar ve vasiyetler.

c) Kurum dışına verilecek hizmetler karşılığında alınacak olan paraların % 60'ı. (Bu ücretlerin bağlı olacağı esaslar bir yönetmelikle belirlenir.)

ç) Yayım gelirleri ve diğer faaliyet gelirleri.

d) Kuruma ait taşınır veya taşınmaz malların gelirleri.

e) Danışma hizmeti karşılığı elde edilecek gelirler.

f) İşletme ve şirketler ile diğer birimlerden aktarılan gelirler.

g) Buluşlardan doğan haklara ilişkin gelirler.

(2) Bu gelirlerden hesap yılı sonuna kadar harcanamayan paralar Kurumun ertesi yıl gelir hesabına aktarılır.

(3) Araştırma, geliştirme, teknoloji ve yenilik projeleri için gerekli olan ve yurt dışından temini zorunlu bulunan malların temini ile ilgili olarak, yüklenicilerin akreditif karşılığı kredi şeklindeki ödemeleri kabul etmemeleri halinde imzalanan sözleşmelerde ön ödeme yapılacağı yönünde hüküm bulunması kaydıyla ilgili birimlerin yönetim kurullarının onayı alınarak teminat alınmaksızın yüklenme tutarına kadar bütçe dışı ön ödeme yapılabilir.

Personel

MADDE 592 – (1) Kurumda ilgisine göre 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci ve ek 26 ncı maddelerine göre yerli veya yabancı geçici süreli anlaşmalı araştırıcı ve danışman çalıştırılabilir.

(2) Kurumda 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre iş mevzuatı çerçevesinde personel istihdam edilebilir.

Fikrî ürün üzerindeki haklar

MADDE 593 – (1) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu tarafından yürütülen projelerin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan eser, buluş, tasarım, entegre devre topoğrafyaları ve teknik bilgi gibi her türlü fikrî ürün üzerindeki haklar Kuruma aittir.

(2) Kurumun taraf olduğu sözleşmelere dayanarak yürütülen projelerin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkması muhtemel fikrî ürünler üzerindeki haklar sözleşmeyle düzenlenir.

(3) Kurum, elde edilen patent ve buluşlar ile ilgili olarak üretim ve satış yapabilir.

(4) Kuruma ait fikrî hakların ekonomik olarak değerlendirilmesi sonucunda elde edilecek gelirin en fazla yüzde ellisi yönetmelikle belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde fikrî ürün sahibine verilir.

Bilgi ve belge talebi

MADDE 594 – (1) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, araştırma ve inceleme konuları için gerekli gördüğü bilgileri kamu kurum ve kuruluşları ile vakıf yükseköğretim kurumları dâhil tüm yükseköğretim kurumlarından doğrudan doğruya istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenen kurum ve kuruluşlar bu bilgileri mümkün olan en kısa zamanda vermekle yükümlüdürler. Bu yoldan sağlanan bilgilerden sır mahiyetinde olanların gizliliğine riayet edilir.

Yıllara yaygın yüklenmeler

MADDE 595 – (1) Aşağıda belirtilen konulara ilişkin olarak Kurum Başkanının onayı ile süresi dört yılı geçmemek üzere gelecek yıllara yaygın yüklenmelere girişilebilir:

a) Kurum tarafından yürütülen ve desteklenen proje ve programlar için zorunlu olan ve toplam maliyetinin % 75'ini geçmemek üzere yapılan mal ve hizmet alımları.

b) Fikri ve sınai hak alımları ile fikri ve sınai mülkiyet haklarının ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde tesciline yönelik vekillik hizmetlerinin temini.

Zorunlu hizmet yükümlülüklerinin devri

MADDE 596– (1) Kamu kurum ve kuruluşlarınca sağlanan tüm burslardan doğan zorunlu hizmet yükümlülükleri, yükümlünün istemi, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunun talebi ve yükümlünün bağlı olduğu Bakanın onayı ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumuna devredilebilir.

Atıflar

MADDE 597 – (1) Mevzuatta Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumuna yapılan atıflar Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumuna yapılmış sayılır.

KIRKİKİNCİ BÖLÜM
Türkiye İstatistik Kurumu

Amaç

MADDE 598 – (Değişik:RG-30/6/2021-31527-CK-76/1 md.)

(1) Bu Bölümün amacı, özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğini haiz, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile ilişkili Türkiye İstatistik Kurumunun kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Kurumun merkezi Ankara'dadır. Kurum kısaca "TÜİK" olarak adlandırılır.

Tanımlar

MADDE 598/A- (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/19 md.)

(1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) **(Mülga:RG-30/6/2021-31527-CK-76/2 md.)**

b) **(Mülga:RG-30/6/2021-31527-CK-76/2 md.)**

c) Başkan: Türkiye İstatistik Kurumu Başkanını,

ç) Başkanlık: Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığını,

d) Konsey: İstatistik Konseyini,

e) Kurum: Türkiye İstatistik Kurumunu,

f) Program: Resmî İstatistik Programını,

ifade eder.

Bilimsel ve teknik özerklik

MADDE 599 – (1) 10/11/2005 tarihli ve 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanununda belirtilen Programın uygulanmasında, Kurum çalışanları ile diğer uygulayıcı birimlere veri kaynakları, istatistikî yöntem ve süreçlerinin seçimi, dağıtımın içerik, şekil ve zamanı ve istatistikî gizliliğin uygulanması başta olmak üzere, hiçbir konuda talimat verilemez.[1]

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 20 nci maddesi ile bu fıkrada yer alan "Resmî İstatistik Programının" ibaresi "Programın" şeklinde değiştirilmiştir.*

Kurumun görev ve yetkileri [1]

MADDE 600 – (1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) 5429 sayılı Kanunda belirtilen Programı hazırlamak.

b) Program ile belirlenen istatistikî faaliyetlerin yürütülmesini organize etmek ve uygulanmasını sağlamak.

c) Resmî istatistiklerin üretimi sırasında kullanılacak istatistikî yöntemleri, tanımları, sınıflamaları ve standartları, ulusal ve uluslararası normlara uygun olarak belirlemek.

ç) Ülkenin ekonomi, sosyal, demografi, kültür, çevre, bilim ve teknoloji alanları ile gerekli görülen diğer alanlardaki istatistiklerini derlemek, değerlendirmek, analiz etmek ve yayımlamak.

d) Resmî istatistik sonuçlarının bilimsel ve teknik açıklamalarını yapmak.

e) İstatistik alanındaki bilimsel araştırma teknikleri ile istatistikî yöntem ve bilgi teknolojilerine ilişkin gelişmeleri takip etmek ve bunların uygulanması için gerekli önlemleri almak.

f) İstatistik alanındaki ulusal ve uluslararası öncelikleri dikkate alarak istatistikî veri ihtiyacı duyulan alanları ve veri derleme yöntemlerini ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde belirlemek.

g) Programın kurum ve kuruluşlara verdiği resmî istatistik görevlerinin yerine getirilmesini izlemek, bu kurumlarca üretilen istatistiklerin uluslararası standartlara uygunluğunu incelemek, kalite kontrolünü yapmak ve bu konularda teknik destek ve koordinasyonu sağlamak.

ğ) Kalkınma planları, Cumhurbaşkanınca belirlenen program ve politikalar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde, Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politika çalışmalarını yürütmek; Kurumun stratejik plânlarına, yıllık amaç ve hedeflerine bağlı olarak teşkilât yapısını, hizmet kalite standartlarını, yönetim hizmet ve süreçlerini sürekli geliştirici tedbirler almak.

h) Programın uygulanmasına ilişkin Yıllık İzleme Raporlarını hazırlamak.

ı) İstatistikî bilgilerin saklanmasını, kullanıcıya sunulmasını, bu alanlara ilişkin sistemlerin geliştirilmesini ve bu amaçla ulusal ve uluslararası bir bilgi ağı ve bilgi akış sisteminin oluşturulmasını koordine etmek.

i) 5429 sayılı Kanunda belirtilen ulusal kayıt sistemlerinin oluşturulmasında standartları tanımlamak, uygulamak ve kurumlararası koordinasyon ile uygulanmasını sağlamak.

j) Uluslararası düzeyde karşılaştırmalar yapmak amacıyla diğer ülkelere veya ülke gruplarına ait göstergeleri takip etmek, değerlendirmek ve gerekli durumlarda yayımlamak.

k) İhtiyaç duyulan alanlarda veri üretilmesi, teknik kapasitenin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi amacıyla, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde araştırma ve teknik yardım projeleri hazırlamak, geliştirmek ve yürütmek.

l) İstatistikle ilgili konularda diğer ülkelerle ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini sağlamak ve uluslararası toplantılar düzenlemek.

m) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Başkanlık, yükseköğretim kurumlarının görevleri saklı kalmak şartıyla Kurumun görev alanına giren konularda üniversiteler ve diğer eğitim kurumları ile işbirliği yaparak ulusal ve uluslararası eğitim ve araştırma merkezleri kurabilir.

---

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 21 inci maddesi ile bu maddenin başlığı " Türkiye İstatistik Kurumunun görev ve yetkileri" iken metne işlendiği şekilde, birinci fıkrasının (a) bendinde yer alan "Resmî İstatistik Programını" ibaresi "Programı" şeklinde, (b) bendinde yer alan "Resmî İstatistik Programı" ibaresi "Program" şeklinde, (g) ve (h) bentlerinde yer alan "Resmî İstatistik Programının" ibareleri "Programın" şeklinde değiştirilmiştir.*

Konsey [1]

MADDE 601 – (1) Programın hazırlanmasına, uygulanmasına, resmî istatistiklerin gelişimine ve işlevlerine ilişkin tavsiyelerde bulunmak, resmî istatistik ihtiyaçlarını tespit etmek, değerlendirmek ve ileriye yönelik görüş ve önerileri kapsayan çalışmalar yapmak üzere Konsey oluşturulmuştur.

(2) **(Değişik:RG-30/6/2021-31527-CK-76/3 md.)** Konsey; Başkanın başkanlığında, bakanlıklar ile Yükseköğretim Kurulu, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Sosyal Güvenlik Kurumu, Gelir İdaresi Başkanlığı ve Kişisel Verileri Koruma Kurumunu temsilen en az başkan yardımcısı veya genel müdür düzeyindeki birer üye ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği, Vergi Konseyi, Türkiye Gazeteciler Cemiyeti, istatistik alanında faaliyet gösteren ve en fazla öğretim elemanı üyeye sahip sivil toplum kuruluşu, istatistiki sonuçlar içeren araştırma faaliyetleri yürüten gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişilerinin üye olduğu en fazla üyeye sahip sivil toplum kuruluşunu temsile yetkili birer üyeden oluşur.

(3) (…)[2] Başkan yardımcıları Konseyin doğal üyesidir. Konsey yılda en az bir defa toplanır.

(4) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/22)** Konseyin görüşeceği konuların özelliklerinin gerektirmesi halinde Konsey Başkanı, diğer kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarının temsilcilerini oy hakkı olmaksızın Konsey toplantılarına çağırabilir.

(5) **(Mülga cümle:RG-8/4/2020-31093-CK-58/22)** (…) Konseyin sekretarya hizmetleri Başkanlık tarafından yürütülür.

(6) Konseyin çalışmaları için yapılacak giderler Kurum bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

(7) Konseyin çalışma usûl ve esasları Cumhurbaşkanınca çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

MADDE 602 – (Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/23)

(1) Başkanlık, merkez ve taşra teşkilâtından meydana gelir. Merkez teşkilâtı, hizmet birimlerinden oluşur. Başkanlıkta işlerin niteliğine göre, daire başkanlıkları bünyesinde grup başkanlıkları, bölge müdürlükleri bünyesinde ise grup müdürlükleri oluşturulabilir.

Başkan

MADDE 603 – (1) Başkan, Kurumun en üst yöneticisi olup, Başkanlık hizmetlerini; mevzuat hükümlerine, Programa, Kurumun amaç ve politikalarına, stratejik plânına, performans göstergelerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekle görevli ve yetkilidir. **(Mülga ikinci cümle:RG-30/6/2021-31527-CK-76/4 md.)** [3]

(2) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/24)** Başkanlıkta, Başkana yardımcı olmak üzere altı Başkan Yardımcısı atanabilir. Başkan Yardımcıları, Başkana karşı sorumludur.

(3) **(Ek:RG-30/6/2021-31527-CK-76/4 md.)** Başkan yardımcıları dışındaki personeli atamaya Başkan yetkilidir.

---

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 22 nci maddesiyle bu maddenin başlığı "İstatistik Konseyi" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiş, birinci fıkrada yer alan "Resmî İstatistik Programının" ibaresi "Programın" şeklinde, "İstatistik Konseyi" ibaresi "Konsey" şeklinde, üçüncü fıkrada yer alan "Türkiye İstatistik Kurumu Başkanı" ibaresi "Başkan" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *30/6/2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 76 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle bu fıkrada yer alan "Başkan ve" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

[3] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 24 üncü maddesiyle bu maddenin birinci fıkrasında yer alan "Türkiye İstatistik Kurumunun" ibaresi "Kurumun" şeklinde, "resmî istatistik programına" ibaresi "Programa" şeklinde değiştirilmiştir.*

Hizmet birimleri

MADDE 604 – (1) **(Değişik cümle:RG-8/4/2020-31093-CK-58/25)** Kurumun görev alanıyla ilgili hizmetlerinden sorumlu birimleri daire başkanlıklarıdır. Daire başkanlıklarının isim, görev ve yetkileri (…)[1] yönetmelikle belirlenir. Başkanlığın diğer birimleri ve görevleri şunlardır:[2]

a) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:

1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmet birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

b) Personel Daire Başkanlığı:

1) Başkanlığın insan gücü politikası ve plânlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

2) Başkanlık personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

3) **(Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/25)**

4) **(Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/25)**

5) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

c) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı:

1) Başkanlığın ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, sağlık ve benzeri idarî ve malî hizmetleri yürütmek.

2) Taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarını tutmak.

3) Başkanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini plânlamak ve yürütmek.

4) Kuruma ait hizmet binalarının iç ve dış koruma hizmetini, 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun hükümleri çerçevesinde yerine getirmek.

5) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

ç) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/25)** Teftiş Başkanlığı:

1) Başkanın emri veya onayı üzerine Kurumun merkez ve taşra teşkilatının faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak Başkan adına teftiş, ön inceleme, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

2) Müfettişlerin araştırma, ön inceleme, inceleme, soruşturma ve denetim sonucu düzenleyecekleri raporları Teftiş Başkanlığı görüşü ile birlikte Başkana sunmak.

3) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

---

[1] *30/6/2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 76 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Bakanlıkça çıkarılan" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

[2] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 25 inci maddesiyle bu fıkranın ikinci cümlesinde yer alan "Bakan tarafından" ibaresi "Bakanlıkça çıkarılan" şeklinde değiştirilmiş ve bu fıkraya (c) bendinden sonra gelmek üzere (ç) bendi eklenmiş, sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

d) Hukuk Hizmetleri Daire Başkanlığı[1]:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

e) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği:

1) Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri plânlamak ve yürütülmesini sağlamak.

2) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

3) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

(2) Eğitim program ve hizmetleri ile katılma şartları, süreleri, belgeleme usulleri ve diğer hususlar yönetmelikle tespit olunur.

(3) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/25)** Teftiş Başkanlığının çalışma usul ve esasları, başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer hususlar (…)[2] yönetmelikle belirlenir.

Veri Kalite Kontrol Kurulu

MADDE 605 – (1) Başkanlıkta, Başkanlığın merkez ve taşra teşkilâtının istatistik çalışmaları ve Programda yer alan istatistiklerin üretimine yönelik alan çalışmaları ile diğer kayıtlardan başlayıp verilerin yayımlanmasına kadar geçen tüm süreçleri bilimsellik ve uluslararası standartlara uygunluk açısından incelemek ve değerlendirmek ve gerektiğinde yerinde kalite kontrol çalışmaları yapmak üzere Veri Kalite Kontrol Kurulu oluşturulur.

(2) Kurul, Başkanın görevlendireceği bir Başkan Yardımcısının başkanlığında, en az üç daire başkanı ve en az bir istatistik müşavirinden oluşur. Kurulun çalışmalarına yardımcı olmak üzere Başkanlıkça geçici veya sürekli çalışma grupları oluşturulabilir. Bu gruplarda, kamu kurum ve kuruluşlarından 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre personel görevlendirilebilir. Kurulun sekretarya hizmetleri, Başkan tarafından belirlenen daire başkanlığı tarafından yürütülür.

(3) Veri Kalite Kontrol Kurulunun oluşumu, çalışma usûl ve esasları yönetmelikle belirlenir.

Yayın ve Dağıtım Kurulu

MADDE 606 – (1) Program kapsamında üretilen istatistiklerin yayın ve dağıtım ilke, standart ve politikalarının belirlenmesi ve bunların uygunluğunun kontrol edilmesi amacıyla, Kurum bünyesinde Yayın ve Dağıtım Kurulu oluşturulur. Kurul, Başkanın görevlendireceği bir Başkan Yardımcısının başkanlığında, en az üç daire başkanı ve en az bir istatistik müşavirinden oluşur. Kurulun sekretarya hizmetleri Başkan tarafından belirlenen daire başkanlığı tarafından yürütülür.

---

[1] *30/6/2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 76 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Hukuk Müşavirliği" ibaresi "Hukuk Hizmetleri Daire Başkanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *30/6/2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 76 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Bakanlıkça çıkarılan" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

Danışma kurulları, özel ihtisas komisyonları ve inceleme araştırma grupları

MADDE 607 – (1) Sayım, araştırma ve proje çalışmalarında ihtiyaç duyulan konularda gerçek ve tüzel kişilerin uzmanlık, deneyim ve görüşlerinden yararlanmak, en son bilimsel teknik ve yöntemlerin uygulamaya aktarılmasını sağlamak amacıyla danışma kurulları oluşturulabilir.

(2) Kurumun hizmet birimlerinde, gerektiğinde sürekli veya geçici özel ihtisas komisyonları ve inceleme araştırma grupları kurulabilir.

(3) Danışma kurullarında, özel ihtisas komisyonlarında ve inceleme araştırma gruplarında görev alacaklardan uhdesinde kamu görevi bulunanlara her toplantı günü için bin (1000), uhdesinde kamu görevi bulunmayanlara ise ikibin (2000) gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktar üzerinden ve ayda dörtten fazla olmamak üzere 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre huzur hakkı ödenir. [1]

(4) Danışma kurullarında, özel ihtisas komisyonlarında ve inceleme araştırma gruplarında görev alacak Başkanlık personeline herhangi bir ücret ödenmez.

Taşra teşkilâtı

MADDE 608 – (1) Başkanlığın taşra teşkilâtı bölge müdürlüklerinden oluşur. **(Ek cümleler:RG-30/6/2021-31527-CK-76/7 md.)** Bölge müdürlüklerinin merkezleri; Adana, Ankara, Antalya, Balıkesir, Bursa, Denizli, Diyarbakır, Edirne, Erzurum, Gaziantep, Hatay, İstanbul, İzmir, Kars, Kastamonu, Kayseri, Kocaeli, Konya, Malatya, Manisa, Nevşehir, Samsun, Siirt, Trabzon, Van ve Zonguldak illerindedir. Başkanlık bölge müdürlüklerine bağlı illeri belirlemeye ve değiştirmeye yetkilidir. Başkanlıkça gerek duyulan illerde bölge müdürlüklerine bağlı olarak irtibat büroları kurulabilir. Taşra teşkilâtı, bu Bölümde Kuruma verilen ulusal düzeydeki sayım ve araştırma faaliyetlerinde sorumluluk bölgesine ait verilerin derlenmesi, değerlendirilmesi, kalite kontrolü, analizi ve merkeze aktarımı ile bölgesel istatistiklerin altyapısını oluşturmakla ve üretmekle görevlidir. Bölge müdürleri bölgesel düzeydeki tüm istatistik faaliyetlerini yürütmek ve yerel birimlerle koordinasyonu sağlamaktan doğrudan Başkana karşı sorumludur.

(2) **(Ek:RG-30/6/2021-31527-CK-76/7 md.)** Taşra teşkilatının çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

Mali haklar

MADDE 608/A- (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/26)

(1) Kurumda görev yapan Teftiş Başkanı, İstatistik Daire Başkanı, İstatistik Grup Başkanı ve İstatistik Grup Müdürü sırasıyla, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca bağımsız genel müdürlük Teftiş Kurulu Başkanı, Gelir İdaresi Daire Başkanı, Gelir İdaresi Grup Başkanı ve Gelir İdaresi Grup Müdürüne denktir.

[1] *30/6/2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 76 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı maddesiyle bu fıkrada yer alan "ikiden" ibaresi "dörtten" şeklinde değiştirilmiştir.*

Yabancı uzman

MADDE 609 – (1) Özel uzmanlık gerektiren hizmetlerde 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşmeli olarak yabancı uzman çalıştırılabilir.

Uzman ve Uzman Yardımcılığı

MADDE 610 – (1) Kurumda, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Türkiye İstatistik Kurumu uzmanı ve uzman yardımcısı istihdam edilir.

Müfettiş ve müfettiş yardımcılığı

MADDE 610/A- (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/27)

(1) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcısı istihdam edilebilir. Bunlar mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca bağımsız genel müdürlük müfettiş ve müfettiş yardımcılarına denktir.

Kamu kurum ve kuruluşlarından personelin görevlendirilmesi [1]

MADDE 611 – (1) Program kapsamındaki görevler için 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre Kurumda görevlendirme yapılabilir.

Sayım komiteleri ve görevlendirme

MADDE 612 – (1) Sayımların hazırlık, uygulama ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve koordine etmek üzere Başkanın veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında Merkez Sayım Komiteleri kurulur. Bu komitelere gerektiğinde üniversiteler, ilgili Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşları temsilcilerinin katılımı sağlanır.

(2) Sayımlar, Başkanlığın belirleyeceği il ve ilçelerde ve tespit edeceği esaslar çerçevesinde mahallin en büyük mülkî amirinin başkanlığında kurulacak Sayım Komitesi ve buna bağlı Sayım Bürosu tarafından yapılır. Mahallî komite ve büroların çalışmalarından, bunlara her türlü araç, gereç ve eleman sağlanmasından o yerin en büyük mülkî idare amiri sorumludur. Sayımlarda kamu kurum ve kuruluşlarının taşra teşkilâtı personeli de mahallin en büyük mülkî amiri tarafından görevlendirilebilir.

Uluslararası işbirliği

MADDE 613 – (1) Başkanlık, istatistikî bilgilerin en gelişmiş yöntemlerle elde edilmesi, veri ve yayın değişimi, eğitim, ortak proje geliştirme ve uygulama konularında diğer ülkelerin benzer kuruluşları, uluslararası ve uluslarüstü kuruluşların ilgili birimleri ile genel hükümler çerçevesinde ilişkiler kurabilir ve işbirliği yapabilir.

---

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 28 inci maddesiyle bu maddede yer alan "Resmî İstatistik Programı" ibaresi "Program" şeklinde değiştirilmiştir.*

Döner sermaye işletmesi

MADDE 614 – (1) Kurum bünyesinde yerli ve yabancı kurum, kuruluş ve kişilere, bu Bölümde öngörülen hizmetlere ait yayın, bilgi, belge satışı ile bilgi işlem, dizgi, baskı, teknik danışmanlık, eğitim, proje ve araştırma hizmetlerini yerine getirmek üzere döner sermaye işletmesi kurulur.

(2) Döner sermaye işletmesi için genel bütçeden tahsis olunan sermaye miktarı Cumhurbaşkanı kararıyla beş katına kadar artırılabilir. Bu suretle artırılan sermaye elde edilen kârla karşılanır.

(3) Döner sermaye; Kurum bütçesine bu amaçla konulan ödenekler, Hazinece verilecek aynî yardımlar, döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek kâr ile bağış ve yardımlardan meydana gelir. Elde edilen net kâr, ödenmiş sermaye, tahsis edilen sermaye miktarına ulaşıncaya kadar sermayeye ilâve olunur. Her yıl sonunda kullanılmayan gelir, ertesi yıllarda ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetim kurulunun uygun göreceği mal ve hizmet alımlarında kullanılır. Bağış ve yardımlar, ikinci fıkra uyarınca tahsis olunan sermaye miktarına bağlı kalmaksızın mevcut sermayeye eklenir.

(4) Döner sermaye faaliyetlerinin gerektirdiği giderler ile kiralama, satın alma, araç, gereç, araştırma, eğitim, tanıtım giderleri ile faaliyet alanına giren hizmetlerde çalıştırılacak personelin 5429 sayılı Kanunun 49 uncu maddesi kapsamındaki harcırahları döner sermayeden karşılanır. Ayrıca Kurumun dışardan aldığı hizmetlere karşılık yapılacak diğer ödemeler ve Döner Sermaye İşletmesinin faaliyetlerinde hizmet veren birimlerin her türlü ihtiyaçları da döner sermayeden karşılanabilir. Bu maddede sayılanlar dışında döner sermayeden herhangi bir harcama yapılamaz.

(5) Döner Sermaye İşletmesi; Kurumun hizmetlerine öncelik vermek ve aksatmamak kaydıyla diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, yerli veya yabancı gerçek ve tüzel kişilerden sipariş almaya, vermeye, her türlü teknik işlemlere girişmeye ve gerektiğinde müştereken iş yapmaya yetkilidir.

(6) Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanları, çalışma usûl ve esasları, giderleri, işletilmesi, hesap usulleri ile satım işlemlerine ilişkin hususlar (…) yönetmelikle tespit edilir.[1] [2]

Kurumun gelirleri

MADDE 614/A- (Ek:RG-30/6/2021-31527-CK-76/9 md.)

(1) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden yapılacak Hazine yardımları.

b) Taşınır ve taşınmaz malların satışı, kiraya verilmesi ve işletilmesinden elde edilen gelirler.

c) Kurumun tarafsızlığını ve bağımsızlığını etkilemeyecek her türlü bağış, yardım, vasiyet ve sair gelirler.

ç) Proje ve araştırma gelirleri.

d) Gelirlerin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

e) Diğer gelirler.

---

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 29 uncu maddesiyle bu fıkrada yer alan "Hazine ve Maliye Bakanlığından alınacak görüş üzerine" ibaresi "Bakanlıkça" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *30/6/2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 76 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Bakanlıkça çıkarılan" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

Yönetmeliklerin uygulanması

GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-30/6/2021-31527-CK-76/10 md.)

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce 604 üncü, 605 inci ve 614 üncü maddeler gereğince yürürlüğe konulan yönetmeliklerin uygulanmasına yeni düzenleme yapılıncaya kadar devam edilir.

Muhasebe hizmetleri

GEÇİCİ MADDE 2- (Ek:RG-30/6/2021-31527-CK-76/10 md.)

(1) Bu maddenin yayımı tarihinden itibaren beş yılı geçmemek üzere Kurumun muhasebe hizmetlerini Hazine ve Maliye Bakanlığı yürütmeye devam eder.

KIRKÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Türkiye İş Kurumu

Amaç ve kapsam

MADDE 615 – (1) Bu Bölümün amacı Türkiye İş Kurumunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

(2) Kurum, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili kuruluşu olup özel hukuk hükümlerine tâbi, tüzel kişiliği haiz, idarî ve malî bakımdan özerk kısa adı İŞKUR olan bir kamu kuruluşudur.[1] [2]

Tanımlar[3][4]

MADDE 616– (1) Bu Bölümde geçen;

a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

b) Bakan: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanını,

c) Fon: İşsizlik Sigortası Fonunu,

ç) Genel Müdür: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürünü,

d) Genel Müdürlük: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü,

e) Genel Kurul: Türkiye İş Kurumu Genel Kurulunu,

f) Kurum: Türkiye İş Kurumunu,

g) Özel istihdam bürosu: İş arayanların elverişli oldukları işlere yerleştirilmesine ve çeşitli işler için uygun işçiler bulunmasına aracılık yapmak ve/veya geçici iş ilişkisi kurma faaliyeti yürütmek üzere Kurum tarafından izin verilen gerçek veya tüzel kişiler tarafından kurulan büroları,

ğ) Yönetim Kurulu: Türkiye İş Kurumu Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

---

[1] 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığının" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının" şeklinde değiştirilmiştir.

[2] 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

[3] 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, 616 ncı maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığını" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını" şeklinde; (b) bendinde yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanını" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanını" şeklinde değiştirilmiştir.

[4] 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu maddede yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibareleri "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

Kurumun görevleri

MADDE 617 – (1) Kurumun görevleri şunlardır:

a) Ulusal istihdam politikasının oluşturulmasına ve istihdamın korunmasına, geliştirilmesine ve işsizliğin önlenmesi faaliyetlerine yardımcı olmak, işsizlik sigortası işlemlerini yürütmek.

b) İşgücü piyasası verilerini, yerel ve ulusal bazda derlemek, analiz etmek, yorumlamak ve yayımlamak, İşgücü Piyasası Bilgi Danışma Kurulunu oluşturmak ve bu Kurulun çalışmalarını koordine etmek, işgücü arz ve talebinin belirlenmesine yönelik işgücü ihtiyaç analizlerini yapmak, yaptırmak.

c) İş ve meslek analizleri yapmak, yaptırmak, iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri vermek, verdirmek, işgücünün istihdam edilebilirliğini artırmaya yönelik işgücü yetiştirme, mesleki eğitim ve işgücü uyum programları geliştirmek ve uygulamak, istihdamdaki işgücüne eğitim seminerleri düzenlemek.

ç) İşçi isteme ve iş aramanın düzene bağlanmasına ilişkin çalışmalar yapmak, işgücünün yurt içinde ve yurt dışında uygun oldukları işlere yerleştirilmelerine ve çeşitli işler için uygun işgücü bulunmasına ve yurt dışı hizmet akitlerinin yapılmasına aracılık etmek, istihdamında güçlük çekilen işgücü ile işyerlerinin yasal olarak çalıştırmak zorunda oldukları işgücünün istihdamlarına katkıda bulunmak, özel istihdam bürolarına ilişkin Kuruma verilen görevleri yerine getirmek, işverenlerin yurt dışında kendi iş ve faaliyetlerinde çalıştıracağı işçileri temin etmesi ile tarım işlerinde ücretli iş ve işçi bulma aracılığına izin verilmesine ve kaldırılmasına ilişkin işlemleri yapmak.

d) Gerektiğinde Kurum faaliyet alanı ile ilgili ihalelere katılmak suretiyle yurt içinde veya uluslararası düzeyde kurum ve kuruluşlara eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek.

e) Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşların işgücü, istihdam ve çalışma hayatına ilişkin olarak aldıkları kararları izlemek, Türkiye Cumhuriyetinin taraf olduğu Kurumun görev alanına giren ikili ve çok taraflı anlaşma, sözleşme ve tavsiye kararlarını uygulamak.

f) Bakanlığın ilgili mevzuattan kaynaklanan ve taşrada yürütülmesi gereken görevlerini yapmak.

Organlar

MADDE 618 – (1) Kurum aşağıdaki organlardan oluşur:

a) Genel Kurul.

b) Yönetim Kurulu.

c) Genel Müdürlük.

ç) İl İstihdam Kurulları.

Genel Kurul ve görevleri

MADDE 619 – (1) Genel Kurul, Bakanın veya görevlendireceği kişinin başkanlığında;

a) Kamu kurum ve kuruluşlarını temsilen Bakan tarafından belirlenecek üyeler,[1]

b) Üye sayıları itibarıyla en fazla üyeye sahip ilk üç sıradaki işçi konfederasyonlarınca üye sayıları oranları dikkate alınarak belirlenecek on yedi, üye sayısı itibarıyla en fazla üyeye sahip işveren konfederasyonunca belirlenecek on, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden beş, Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonundan üç, Türkiye Sakatlar Konfederasyonundan her engel grubunu temsilen birer olmak üzere toplam dört, Türkiye Ziraat Odaları Birliğinden iki, Yükseköğretim Kurulunca belirlenecek dört öğretim üyesi, Kurumda temsil yetkisine sahip kamu görevlileri sendikasınca belirlenecek bir,

temsilciden oluşur.

---

[1] *Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile bu bent iptal edilmiştir. Bu Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (5/1/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

(2) Genel Kurul temsilcileri iki yıl süre ile görev yaparlar. Herhangi bir nedenle bu görevleri sona erenlerin yerlerine kalan süreyi tamamlamak üzere Genel Kurula temsilci veren birimlerce yeni temsilci görevlendirilir. Genel Kurul iki yılda bir Kasım ayı içinde Bakanın çağrısı üzerine olağan toplantısını yapar. Bakan, gerekli görmesi halinde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(3) Genel Kurulun görevleri şunlardır:

a) Devletin ekonomik ve sosyal politikalarına uyumlu ulusal istihdam politikasının oluşturulmasına yardımcı olmak, uygulanan politikalardaki dönem içindeki gelişmeleri değerlendirmek.

b) İstihdamın korunmasına, geliştirilmesine, yaygınlaştırılmasına ve işsizliğin önlenmesi faaliyetlerine yardımcı olmak ve önerilerde bulunmak.

c) Kurumun dönem faaliyet raporunu görüşmek, Kurumun hizmetlerini iyileştirici önerilerde bulunmak.

(4) Genel Kurul görüşmelerinin sonuçları raporla tespit edilir, bu rapor Bakanlığa en geç iki ay içinde verilir.

(5) Genel Kurul kararları Kurum ve diğer ilgili kurum ve kuruluşların politika oluşturma ve uygulamalarında öncelikle dikkate alınır.

Yönetim Kurulunun teşkili, görev ve yetkileri

MADDE 620 – (1) Yönetim Kurulu;

a) Genel Müdür,

b) Bakanlığı temsilen atanan bir üye,

c) Hazine ve Maliye Bakanlığını temsilen atanan bir üye,

ç) En çok üyeye sahip işçi konfederasyonunca belirlenen bir üye,

d) En çok üyeye sahip işveren konfederasyonunca belirlenen bir üye,

e) Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonunca belirlenen bir üye,

olmak üzere altı üyeden oluşur. Genel Müdür, Yönetim Kurulunun da başkanıdır. Yönetim Kuruluna, Genel Müdürün bulunmadığı hallerde Genel Müdürlüğe vekâlet eden kişi başkanlık eder.

(2) Yönetim Kurulu, başkanın daveti üzerine en az haftada bir defa üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde, Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gerekli görüldüğünde Başkanın veya üç üyenin talebi ile Yönetim Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

(3) Genel Müdür dışındaki Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Geçerli bir mazereti olmaksızın arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmayanlar, Yönetim Kurulu üyeliğine atanma ya da görevlendirilme şartlarını yitirenler ile atandıktan veya görevlendirildikten sonra bu şartları taşımadığı anlaşılanların üyelikleri kendiliğinden sona erer. Geçerli bir mazereti olmaksızın arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmayanların durumu, Yönetim Kurulu kararıyla tespit edilerek Bakanlığa bildirilir. Süreleri biten üyeler yeni üyeler atanıncaya veya görevlendirilinceye kadar görevlerine devam ederler. Atanan veya görevlendirilen üyelerden herhangi bir nedenle görev süresinden önce Yönetim Kurulu üyeliği sona erenlerin yerlerine en geç bir ay içinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir atama veya görevlendirme yapılır.

(4) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Fon kaynaklarını piyasa şartlarında değerlendirmek.

b) Fon gelir ve giderlerinin denetlettirilmesini ve denetim raporlarının kamuoyuna açıklanmasını sağlamak.

c) Fona ilişkin aktüeryal projeksiyonları yaptırmak.

ç) Günlük fon hareketlerinin izlenmesini, kayıtlarının tutulmasını ve genel kabul görmüş muhasebe standartlarına uygun olarak muhasebeleştirilmesini temin etmek.

d) Kurumun bütçesini, bilançosunu, gelir gider tablolarını, Kurum bütçesindeki bölümler içinde aktarmaları, bu bölümler arasındaki ek ve olağanüstü ödenek tekliflerini karara bağlamak.

e) Kurumun performans hedef, gösterge ve programı ile hizmet kalite standartlarını karara bağlamak, Kurumun faaliyet raporlarını incelemek ve onaylamak.

f) Her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerleme oranında miktarı artırılmak üzere bedeli bu maddenin yürürlük tarihi itibarıyla geçerli olan tutar ve üzeri olan sözleşmeler ve yapılacak işler hakkında karar vermek.

g) Genel Müdür ve Yönetim Kurulu üyelerinin başkaca önerilerini inceleyip karara bağlamak ve bu Bölümde verilen benzeri görevleri yapmak.

(5) Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

Genel Müdürlük

MADDE 621 – (1) Genel Müdürlük, merkez ve taşra teşkilatından oluşur. Kurumun en üst amiri olan Genel Müdür, Genel Kurulun önerilerini de dikkate alarak Yönetim Kurulu kararları ile mevzuat doğrultusunda bütün işleri yürütür.

(2) Genel Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kurum hizmetlerini, mevzuat hükümlerine, Kurumun amaç ve politikaları ile stratejik planına uygun olarak düzenlemek ve yürütmek.

b) Kurumun görev alanına giren hususlarda geliştirilen politika ve stratejilere uygun yıllık amaç ve hedefler oluşturmak, performans ölçütleri belirlemek, Kurumun bütçesini hazırlamak, gerekli yasal ve idari düzenleme çalışmalarını yapmak, belirlenen stratejiler, amaçlar, hedefler ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek; amaç, hedef ve performans ölçütlerine ulaşılmasını teminen izleme ve değerlendirme sonuçlarına göre gerekli tedbirleri almak.

c) Kurumun faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek, yönetim sistemlerini gözden geçirmek, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.

ç) Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak.

d) Adli ve idari makamlara, gerçek ve tüzel kişilere karşı Kurumu temsil etmek.

e) Kurumsal etik kurallarını belirleyerek personele ve Kurumun ilişkili olduğu taraflara duyurmak ve personelin bu kurallara uygun hareket etmesini sağlamak.

f) 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca belirlenen yeniden değerleme oranı kadar her yıl artırılmak üzere bedeli bu maddenin yürürlük tarihi itibarıyla geçerli olan tutar kadar olan, kiraya verme, kiralama, satış, alım, devir, takas, inşaat, taşınmazların ferağı, yapım ve diğer işlere ilişkin sözleşmeler hakkında karar vermek; ihale komisyonu kararlarını onaylamak, bu maddenin yürürlük tarihi itibarıyla geçerli olan tutar ve üzerinde olanlar için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak ve kendi limitleri dâhilinde merkez ve taşra teşkilatının harcama sınırlarını belirlemek.

g) Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

ğ) Kurum kadrolarına atamalar yapmak ve Kurum adına imza ve yetki devri yapılacak personeli belirlemek.

(3) Görevlerin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcı olmak üzere en fazla dört genel müdür yardımcısı görevlendirilebilir.

Merkez teşkilatı

MADDE 622 – (1) Kurumun merkez teşkilatı aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

a) İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

b) Aktif İşgücü Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

c) İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı.

ç) İşgücü Piyasası ve İstatistik Dairesi Başkanlığı.

d) Dış İlişkiler ve Projeler Dairesi Başkanlığı.

e) İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanlığı.

f) Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığı.

g) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.

ğ) Personel Dairesi Başkanlığı.

h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

ı) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.

i) Hukuk Müşavirliği.

Hizmet birimlerinin görevleri

MADDE 623 – (1) Hizmet birimlerinin görevleri şunlardır:

a) İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Ulusal istihdam politikalarının oluşturulmasına yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yapmak veya yaptırmak.

2) İşgücü talebi ve iş aramanın düzene bağlanması ile istihdamda özel politika gerektiren grupların istihdamlarına yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak.

3) İşgücünün yurt içinde ve yurt dışında uygun oldukları işlere yerleştirilmesi ile işgücü talepleri için elverişli işçiler bulunmasına ve yurt dışı hizmet akitlerinin yapılmasına aracılık etmek.

4) İşverenlere yönelik hizmetleri sunmak.

5) 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı Kanunun ek 2 nci maddesine göre işyerinde haftalık çalışma sürelerinin geçici olarak önemli ölçüde azalmasının veya işyerinde faaliyetin tamamen veya kısmen geçici olarak durdurulmasının tespitini yapmak veya yaptırmak.

6) Tarım aracıları ve özel istihdam bürolarına ilişkin görevleri yerine getirmek.

7) İşsizliğin yoğun olduğu dönemlerde veya yerlerde işsizlere geçici gelir desteği sağlanması amacıyla toplum yararına program ve projeler uygulamak.

8) Bakanlığın taşrada yürütülmesi gereken hizmetlerini koordine etmek.

9) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Aktif İşgücü Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) Meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme kursları düzenlemek.

2) İstihdamda özel politika gerektiren grupların istihdamını kolaylaştırıcı mesleki eğitim ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri vermek veya verdirmek, diğer işgücü yetiştirme ve uyum programlarını uygulamak.

3) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı:

1) Kuruma kayıtlı iş arayanlara ve işverenlere iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri vermek.

2) Öğrencilere ve iş arayanlara mesleki rehberlik hizmetleri sunmak.

3) İş ve meslek danışmanlarına ilişkin iş ve işlemleri koordine etmek.

4) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ç) İşgücü Piyasası ve İstatistik Dairesi Başkanlığı:

1) İşgücü piyasası verilerini yerel ve ulusal bazda derlemek, analiz etmek, yorumlamak ve yayımlamak.

2) Yerel düzeyde yapılan işgücü piyasası araştırma ve analizlerini koordine etmek ve bu konuda standardizasyon sağlamak.

3) Kurum hizmetlerinin performans ölçümlerine ilişkin işlemleri yapmak.

4) Kurum istatistiklerini derlemek ve diğer hizmet birimlerinin kullanımına sunmak.

5) İşgücü piyasası bilgi sistemini oluşturmak, İşgücü Piyasası Bilgi Danışma Kurulu çalışmalarını koordine etmek.

6) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

d) Dış İlişkiler ve Projeler Dairesi Başkanlığı:

1) Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşlarda ve bunlara yönelik mevzuat ve uyum çalışmaları ile ekonomik ve teknik işbirliğine yönelik çalışmalarda Kurum hizmetlerinin süratli, düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli irtibat ve eşgüdümü sağlamak.

2) Uluslararası alanda faaliyet gösteren kuruluşlarla Kurumun görev alanına giren konularda uluslararası sözleşmeler de dâhil olmak üzere ilişkileri düzenlemek, gerekli irtibat ve eşgüdümü sağlamak.

3) Kurumun görev alanı ile ilgili olarak Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşların mevzuatı ve uygulamaları konusunda inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak ve ilgililere duyurmak, bunlarla işbirliği içinde gerçekleştirilecek projeleri hazırlamak ve yürütmek.

4) Kurum faaliyetleri çerçevesinde yurt dışından gelen heyetler ve Kurumdan yurt dışına gönderilecekler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

5) Yurt dışı ilişkilerle ilgili protokol işlerini yürütmek.

6) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

e) İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanlığı:

1) 4447 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, işsizlik sigortası ödeneğine, kısa çalışma ödeneğine ve ücret garanti fonu kapsamında ücret alacaklarının ödemesine ilişkin çalışmaları yapmak.

2) 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun hükümlerine göre iş kaybı tazminatına ilişkin işlemleri yapmak.

3) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

f) Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığı:

1) İşsizlik Sigortası Fonunun, Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde değerlendirilmesine ilişkin işlemleri yapmak.

2) Fon hareketlerini izlemek ve Fonun değerlendirilmesi ile ilgili olarak finansal piyasaları takip etmek.

3) Fonun aktüeryal işlemlerini yürütmek.

4) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

g) Hukuk Müşavirliği:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

2) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ğ) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı:

1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

h) Personel Dairesi Başkanlığı:

1) Kurumun insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi için tekliflerde bulunmak.

2) Kurum personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

3) Kurumun eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

4) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ı) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

1) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

2) Kurumun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.

3) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

4) Kurum sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

5) Seferberlik ve savaş halinde insangücü özel planlamasına yönelik araştırma ve diğer çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

6) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

i) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

1) Kurumun bilgi işlem hizmetlerini yürütmek.

2) Kurumun internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak.

3) Kurum hizmetleriyle ilgili olarak diğer birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak ve bilgileri toplamak.

4) Kurumun mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, elektronik haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

5) Teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.

6) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Taşra teşkilatı

MADDE 624 – (1) Kurumun taşra teşkilatı, illerde Çalışma ve İş Kurumu il müdürlükleri ile bunlara bağlı kurulacak hizmet merkezlerinden oluşur.

(2) Nüfus, sigortalı ve işyeri sayısı, işlem yoğunluğu ve belirlenecek diğer kriterler doğrultusunda Genel Müdürün önerisi ve Bakan onayı ile yeteri kadar hizmet merkezi kurulabilir.

(3) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar ilgili kurumların görüşü üzerine Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

İl istihdam ve mesleki eğitim kurulları

MADDE 625 – (1) İlin işgücü, istihdam ve mesleki eğitim ihtiyacını tespit etmek veya ettirmek, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları ile işletmelerde yapılacak mesleki eğitim ve istihdam konularında etkinlik ve verimliliği artırmak amacıyla yerel düzeyde politika önerileri oluşturmak, plan yapmak ve kararlar almak, ilgili kurum ve kuruluşlara görüş ve önerilerde bulunmak üzere illerde İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu kurulur.

(2) Kurul valinin başkanlığında aşağıda sayılan üyelerden oluşur:

a) Belediye Başkanı, büyükşehir belediyesi bulunan illerde Büyükşehir Belediye Başkanı veya genel sekreteri veya yardımcısı.

b) İl Özel İdaresi Genel Sekreteri.

c) İl Milli Eğitim Müdürü.

ç) İl Sanayi ve Teknoloji Müdürü.

d) Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürü.

e) İl Ticaret ve/veya Sanayi Odası Başkanı.

f) İşçi, işveren konfederasyonları ile Türkiye Sakatlar Konfederasyonundan birer temsilci.

g) İl Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Birliği Başkanı.

ğ) İlde bulunan fakülte veya yüksekokulların çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri bölümü veya mesleki teknik eğitim bölümlerinden valinin belirleyeceği bir öğretim üyesi.

h) İl Ticaret Müdürü.

I) Kalkınma Ajansı temsilcisi.

(3) İl istihdam ve mesleki eğitim kurullarının görevleri şunlardır:

a) İlin istihdam ve mesleki eğitim politika önerilerini oluşturmak.

b) İlin muhtelif sektör ve branştaki işgücü ve mesleki eğitim ihtiyacını belirlemek üzere işgücü piyasa analizleri yapmak yaptırmak, bu amaçla gerektiğinde ilgili alan uzmanlarından komisyonlar oluşturmak, bunların görev tanımları çerçevesinde hazırladıkları raporları değerlendirmek ve yayımlamak, gerektiğinde ilgili Bakanlık ve kurullara sunmak.

c) Milli Eğitim Bakanlığınca gönderilen mesleki eğitim çerçeve programlarının işgücü piyasası araştırma sonuçlarına göre ilin ihtiyaçları doğrultusunda düzenlenmesi için görüş bildirmek.

ç) Mesleki eğitim uygulamalarında ortaya çıkan uyuşmazlıkların çözümüne yardımcı olmak.

d) Mesleki eğitim, işgücü ve istihdam konularında kurum ve kuruluşlardan gelecek görüş ve önerileri incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

e) İl düzeyinde istihdamı koruyucu, geliştirici ve işsizliği önleyici tedbirleri belirlemek ve gereği için ilgili kurum ve kuruluşlara bildirmek.

f) İşgücü piyasası araştırma sonuçları da dikkate alınarak İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Kurum tarafından hazırlanan işgücü yetiştirme faaliyetlerine ilişkin planları onaylamak ve bunların uygulama sonuçlarını izlemek.

g) Bu madde hükümlerinin il seviyesinde eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri almak.

(4) Kurul kararları bağlayıcıdır. Kurul, alınan kararlara ilişkin eylem planı hazırlar, sorumlu kurum ve kuruluşları belirler, uygulamaları ve sonuçlarını takip eder.

(5) Kurul, üç ayda bir toplanır. Kurulun sekretarya görevi Kurum İl Müdürlüğü ile İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından kendi görev alanları ile sınırlı kalmak kaydıyla müştereken yürütülür. Alınan kararların uygulanmasının takibi ile diğer faaliyet ve işgücü piyasasına yönelik araştırmalar Yürütme Kurulu tarafından yerine getirilir.

(6) İşgücü yetiştirme faaliyetleri ve sonuçları Denetim Kurulu tarafından denetlenir. Denetim Kurulu; Kurul başkanının onayıyla, biri Kurum temsilcisi, diğeri Kurul üyesi diğer kurum ve kuruluş temsilcileri arasından seçilecek bir üye olmak üzere iki üyeden oluşur. İhtiyaç duyulması hâlinde birden fazla Denetim Kurulu oluşturulabilir. Denetim raporları Kurula bildirilir.

(7) Kurul tarafından her yıl faaliyet raporu düzenlenir. Düzenlenen rapor, Kurum Yönetim Kurulu tarafından değerlendirildikten sonra ilgili bakanlıklara gönderilir.

(8) Kurulun yönetim ve denetim faaliyetleri, işgücü piyasası araştırma ve planlama çalışmaları için Kurum tarafından ödenek tahsis edilir. Bu ödeneğin miktarı, aktif işgücü programları için Kurum tarafından İl Müdürlüğüne tahsis edilen toplam ödeneğin yüzde beşini geçemez.

(9) İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu, Yürütme Kurulu ve Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları Milli Eğitim; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlıkları ile Kurum tarafından müştereken çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.[12]

Personel statüsü

MADDE 626 – (1) Kurumun merkez teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre istihdam uzmanı ve istihdam uzman yardımcısı, 657 sayılı Kanunun ek 44 üncü maddesine göre taşra teşkilatında il istihdam uzmanı ve il istihdam uzman yardımcısı çalıştırılabilir.

Kurum gelirleri

MADDE 627 – (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Her yıl Bakanlık bütçesine Kurum için konulan ödenek.

b) Kurumca verilecek eğitim ve danışmanlık hizmetleri bedeli ile işverenlerden ve tarım aracıları ile özel istihdam bürolarından alınan masraf karşılıkları.

c) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca Kuruma aktarılan idarî para cezaları.

ç) Özel istihdam bürolarından alınan idarî para cezaları.

d) Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarından elde edilen gelirler.

e) Gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan bağış, vasiyet ve Kurumca hazırlanan standart form ve benzerlerinin satışından elde edilecek gelirler ile diğer gelirler.

(2) Kuruma ait gayrimenkullerin kira bedelleri her yıl tüketici fiyat endeksindeki artış oranından az olmamak üzere rayiç veya emsal değerle belirlenir.

---

[1] 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" şeklinde değiştirilmiştir.

[2] 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

Kurum işlemlerinin bilgi işlem ortamında yapılması ve arşivlenmesi

MADDE 628 – (1) Kurumca bu Bölüme göre yapılacak işlemler internet de dâhil her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamı ve benzeri araçlar üzerinden yapılabilir ve arşivlenebilir. Elektronik ortamda bilgi ve belge istenebilir veya bilgi ve belge verilebilir.

(2) Kurum, faaliyetleri ile ilgili belgelerin asıllarını veya mümkün olmadığı hallerde sıhhatlerinden şüpheyi davet etmeyecek kopyalarını ve yazıların makine ile alınmış suretlerini saklamak zorundadır. Bu belgelerin mikrofilm, mikrofiş şeklinde veya elektronik, manyetik veya benzeri ortamlarda saklanmaları mümkündür.

(3) Elektronik veya bilgi işlem ortamında yapılanlar dâhil her türlü işlemlerin ve arşivlenen bilgilerin tespit ve tevsikinde Kurumun kayıtları esas alınır. Bu bilgi ve belgeler adli ve idarî merciler nezdinde geçerlidir, itiraz edilmesi halinde ispat mükellefiyeti itiraz edene aittir.

(4) Elektronik ortamda bilgi ve belge alınıp verilmesi ve arşivleme konularına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

Proje karşılığında aktarılan hibe niteliğindeki tutarlar

MADDE 629 – (1) Kurum, gerektiğinde faaliyet alanı ile ilgili ihalelere, projelere ve programlara münferiden veya ulusal ya da uluslararası kuruluşlarla işbirliği hâlinde katılmak suretiyle yurt içinde veya uluslararası düzeyde kurum ve kuruluşlara eğitim ve danışmanlık hizmeti verebilir.

(2) Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşların kaynaklarından Kuruma proje karşılığı aktarılan hibe niteliğindeki tutarlar hakkında, 17/9/2004 tarihli ve 5234 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 32 nci maddesi doğrultusunda işlem yapılır.

KIRKDÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Türk Akreditasyon Kurumu

Amaç

MADDE 630 – (1) Bu Bölümün amacı; uygunluk değerlendirme kuruluşlarını akredite etmek, bu kuruluşların ulusal ve uluslararası standartlara göre faaliyette bulunmalarını ve bu suretle uygunluk değerlendirme kuruluşlarınca düzenlenen belgelerin ulusal ve uluslararası alanda kabulünü temin etmek amacıyla merkezi Ankara'da olmak üzere Dışişleri Bakanlığı ile ilgili, özel hukuk hükümlerine tabi, tüzel kişiliği haiz, kâr amacı gütmeyen, idari ve mali özerkliğe sahip ve özel bütçeli Türk Akreditasyon Kurumunun kuruluş ve görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.[1]

(2) Kurumun kısa adı TÜRKAK'tır.

[1] *11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 50 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Dışişleri Bakanlığına bağlı Avrupa Birliği Başkanlığı" ibaresi "Dışişleri Bakanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.*

Tanımlar

MADDE 631 – (1) Bu Bölümde geçen;[1]

a) Akreditasyon: Kurum tarafından; laboratuvarların, muayene ve belgelendirme, doğrulama, yeterlilik testi sağlama, referans malzeme üretimi, numune alma kuruluşları ile diğer uygunluk değerlendirme kuruluşlarının ulusal ve uluslararası kabul görmüş teknik kriterlere göre değerlendirilmesini, yeterliğinin onaylanmasını ve düzenli aralıklarla denetlenmesini,

b) Akredite etmek: İlgili mevzuat çerçevesinde ihtiyari veya zorunlu alanlarda, özel veya kamu laboratuvarlarının, muayene, belgelendirme, doğrulama, yeterlilik testi sağlama, referans malzeme üretimi, numune alma kuruluşları ile diğer uygunluk değerlendirme kuruluşlarının ulusal ve uluslararası kabul görmüş teknik kriterlere göre faaliyet gösterdiğinin Kurum tarafından onaylanmasını,

c) **(Ek: RG-11/11/2019-30945-CK-50/2 md.)** Bakan: Dışişleri Bakanını,

ç) **(Ek: RG-11/11/2019-30945-CK-50/2 md.)** Bakanlık: Dışişleri Bakanlığını,

d) Belge: Faaliyet alanına göre yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından ilgili mevzuatı çerçevesinde zorunlu alanlarda belge vermek üzere yetkilendirilen özel veya kamu laboratuvarları ve muayene ve belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen, standart ve teknik düzenlemelere uygunluğu gösteren belgeler ile ilgili mevzuat çerçevesinde zorunlu alanlar dışında kalan standart ve teknik düzenlemelere uygunluğu gösteren belgeleri,

e) Denetleme: Bir kuruluşun faaliyetlerinin kullandığı laboratuvar, sistemler ve personelinin tanımlanmış düzenlemelere ve/veya standartlara uygun olup olmadığının belirlenmesini,

f) İşaretleme: Bir ürün veya ürün grubunun ulusal ve uluslararası standartlar ve/veya ilgili mevzuata sağlık, güvenlik, çevrenin ve tüketicinin korunması çerçevesinde uygun olduğunu göstermek için belirli bir işaretin kullanılmasını,

g) Kalibrasyon: Belirli koşullar altında, bir ölçme cihazı veya bir ölçme sisteminin gösterdiği değerler veya bir ölçüm gereci veya bir referans malzemenin verdiği değerler ve ölçüm standartları ile gerçekleştirilen ve bunlara karşılık gelen değerler arasındaki ilişkiyi kuran işlemler dizisini,

ğ) Kalite: Bir ürün veya hizmetin, belirli ihtiyacı karşılayabilme yeteneklerini ortaya koyan karakteristiklerinin tümünü,

h) Kurum: Türk Akreditasyon Kurumunu,

ı) Standart: Mutabakat sağlanmış ve kabul edilmiş bir kurumca onaylanmış, mevcut şartlar altında en uygun seviyede bir düzen kurulmasını amaçlayan, ortak ve tekrar eden kullanımlar için faaliyetler ve sonuçlarıyla ilgili kurallar, kılavuzlar veya karakteristikler ihtiva eden dokümanı,

i) Teknik düzenleme: Ürün özelliklerini, işleme veya üretim yöntemlerini, idari hükümler de dâhil olmak üzere belirten ve uyulması zorunlu olan dokümanı,

---

[1] *11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 50 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle bu fıkranın (b) bendinden sonra gelmek üzere (c) ve (ç) bentleri eklenmiş, sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

j) Uygunluk değerlendirmesi: Bir ürüne, sürece, hizmete, sisteme, kişiye veya kuruluşa ilişkin belirli şartların yerine getirilip getirilmediğini gösteren süreci,

k) Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu: Deney, kalibrasyon, tıbbi deney, muayene, belgelendirme, doğrulama, yeterlilik testi sağlama, referans malzeme üretimi, numune alma ile diğer uygunluk değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştiren kuruluşu,

ifade eder.

Kurumun görev ve yetkileri

MADDE 632 – (1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ülkemizde uygunluk değerlendirme kuruluşlarına akreditasyon hizmeti sunan tek kuruluş olarak Kurum faaliyetleri ile ilgili düzenlemeleri yapmak, akreditasyon ile ilgili gerekli kıstas ve tedbirleri belirlemek, bunları uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek, yürürlükten kaldırmak ve ilgili önlemleri almak.

b) Akredite edilmek üzere başvuran kuruluşların ilgili standartlara ve ölçütlere göre denetimini yapmak ve bu denetim sonucunda kuruluşun akredite edilip edilmemesine karar vermek, akredite edilen kuruluşları izlemek, akreditasyonun kapsamını değiştirmek, gerektiğinde akreditasyonu askıya almak veya geri çekmek ve akredite edilen kurum ve kuruluşlar arasında Kurumun görev alanına giren konularda işbirliğini sağlamak.

c) Uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri, ülkelerin akreditasyon kuruluşları ve akreditasyon kuruluşu bulunmayan ülkelerdeki akreditasyonla ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkiler kurmak ve işbirliğinde bulunmak.

ç) Akreditasyon amacıyla başvuran kuruluşların müracaatı, değerlendirilmesi ve akredite edilmesi ile ilgili olarak elde edilmiş bilgilerin gizliliğini korumak.

d) Yurt içinde ve yurt dışında, akreditasyonun önemini ve kalite bilincini artırıcı faaliyetlerde bulunmak, görev alanına giren konularda eğitim vermek, araştırma ve yayın yapmak.

e) Kurum faaliyetlerinin icrası için hizmet almak, taşınır ve taşınmaz mal satın almak, yaptırmak, satmak, kiralamak.

f) İyi laboratuvar uygulamaları konusunda ulusal izleme otoritesi olarak hizmet vermek.

g) Kurumun verdiği akreditasyon hizmetleri ve eşdeğerlendirme denetimi sonuçlarına dair kamuoyunu bilgilendirmek.

ğ) Faaliyet alanıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Kurum, uygunluk değerlendirme kuruluşlarının gerçekleştirdikleri faaliyetleri icra edemez, verdikleri hizmetleri sunamaz, bir uygunluk değerlendirme kuruluşunda hissedar olamaz ve bu kuruluşlara danışmanlık hizmeti veremez. Kurum, ilgilendirildiği bakanlığa veya kamu kuruluşuna idari veya mali bakımdan bağlı, ilgili veya ilişkili olan bir uygunluk değerlendirme kuruluşunu akredite edemez.

(3) Kurum, uygunluk değerlendirme faaliyetleri yürüten kuruluşların bağlı, ilgili veya ilişkili olmadığı bir bakanlık veya kamu kurumu ile ilgilendirilir.

Organlar

MADDE 633 – (1) Kurumun organları şunlardır:

a) Danışma Kurulu.

b) Yönetim Kurulu.

c) Genel Sekreterlik.

Danışma ve Yönetim Kurulunun görevleri, toplantı usul ve esasları[12]

MADDE 634 – (1) Danışma Kurulunun görevleri, toplantı usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

(2) Danışma Kurulu;

a) Bakanlıktan dört; Ticaret Bakanlığından altı, Sağlık Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından dörder; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığından ikişer; Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, Rekabet Kurumu, Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı, Mesleki Yeterlilik Kurumu, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Türk Standardları Enstitüsü ve Yükseköğretim Kurulundan birer temsilci,[34]

b) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden iki; en fazla üyeye sahip ilk üç sanayi, ticaret ile sanayi ve ticaret odalarından birer ve bunların dışında her coğrafi bölgeden eksik üyeler mevcut odalardan karşılanmak kaydıyla en fazla üyeye sahip varsa ticaret odasından bir, varsa sanayi odasından bir, varsa sanayi ve ticaret odasından bir olmak üzere toplam üçer temsilci; Türkiye İhracatçılar Meclisi, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu, Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı, Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği, Türkiye Barolar Birliği, Türkiye Ziraat Odaları Birliği ile en çok engelliyi temsil eden üst kuruluştan ve en fazla üyeye sahip ilk iki tüketici örgütünden birer temsilci; en fazla üyeye sahip ilk iki uygunluk değerlendirme kuruluşları derneğinden ikişer temsilci,

olmak üzere üç yıllığına görev alacak üyelerden oluşur. İhtiyaç görülmesi halinde Yönetim Kurulunca bu fıkrada sayılanların dışında ilgili görülen kuruluşlardan Danışma Kurulu toplantılarına temsilci davet edilebilir.

(3) Üyeliği düşen temsilcinin yerine bağlı olduğu kuruluş tarafından otuz gün içerisinde yeni temsilci görevlendirilir.

(4) Danışma Kurulu, her yıl en az bir kez toplanır. Toplantı çağrısı Yönetim Kurulunca yapılır. Toplantıya Yönetim Kurulu Başkanı başkanlık eder.

(5) Danışma Kurulunun kararları tavsiye niteliğindedir. Kararlar, ikinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinin her birinden ayrı ayrı olmak üzere toplantıda hazır bulunanların oy çokluğu ile alınır.

---

[1] 11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 50 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasında yer alan "Avrupa Birliği Başkanlığınca" ibaresi "Bakanlıkça" şeklinde, ikinci fıkrasının (a) bendinde yer alan "Dışişleri Bakanlığından" ibaresi "Bakanlıktan", yedinci, onbirinci ve onaltıncı fıkralarında yer alan "Avrupa Birliği Başkanı" ibareleri "Bakan" şeklinde ve onsekizinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Avrupa Birliği Başkanlığına" ibaresi "Bakanlığa" şeklinde değiştirilmiştir.

[2] 29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.

[3] 4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu bentte yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.

[4] 21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 48 inci maddesiyle bu bentte yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.

(6) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Akreditasyonla ilgili politika, strateji ve hedeflerin belirlenmesine yönelik tavsiyelerde bulunmak.

b) Kurumun yapmış olduğu çalışmaları değerlendirerek yıllık çalışma programının hazırlanmasına yönelik önerilerde bulunmak.

c) Kurumun tanıtımına, önceliklerine, sorunlarına ve çözüm önerilerine yönelik tavsiyelerde bulunmak.

ç) Kurumun ihtiyaç duyabileceği alanlarda bilimsel ve akademik çalışmalara destek verilmesine ilişkin tavsiyelerde bulunmak.

d) Kurumun tarafsızlığının korunmasını teminen Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunmak.

(7) Yönetim Kurulu, ikinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinde yer alan Danışma Kurulu üyeleri içerisinden Bakan tarafından her bir bentte belirtilen üyeler arasından atanacak üçer üye ve Genel Sekreter ile birlikte toplam yedi üyeden oluşur.

(8) Herhangi bir kuruluştan birden fazla temsilci Yönetim Kurulunda yer alamaz.

(9) Bir uygunluk değerlendirme kuruluşu ile idari ve mali ilişkisi veya bu kuruluşların karar alıcı mercileri ile birinci dereceden kan ve kayın hısımlığı ya da evlilik ilişkisi bulunanlar Yönetim Kurulu üyesi olamaz. Bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun bağlı, ilgili veya ilişkili olduğu kurum ve kuruluşların temsilcileri Yönetim Kurulunda yer alamaz.

(10) Genel Sekreter dışındaki Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten üyeler, en fazla iki dönem daha atanabilir.

(11) Yönetim Kurulu Başkanı ve başkan yardımcısı, biri ikinci fıkranın (a) bendinden diğeri ise (b) bendinden olmak şartıyla Kurumun ilgili olduğu Bakan tarafından atanır. Genel Sekreter dışındaki Yönetim Kurulu üyeleri, Kurumun sürekli personeli değildir. Yönetim Kurulunun alacağı kararlar Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

(12) Genel Sekreterin Yönetim Kurulu toplantılarına katılamadığı hallerde Genel Sekreterin yetkilendireceği bir Genel Sekreter Yardımcısı oy hakkı olmaksızın toplantıya katılır.

(13) Yönetim Kurulu üyelerinin;

a) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (1), (4), (5), (6), (7) ve (8) numaralı alt bentlerindeki şartları taşımaları,

b) Akreditasyon veya uygunluk değerlendirmesi alanlarında bilgi sahibi olmaları,

c) Yurt içinde en az dört yıllık eğitim veren bir yükseköğrenim kurumundan veya buna denkliği Yükseköğretim Kurulunca onaylanan yurt dışındaki bir yükseköğrenim kurumundan mezun olmaları,

ç) Kamu ve/veya özel sektörde en az on yıl çalışmış olmaları,

şarttır.

(14) Kurum, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, onun yokluğunda ise Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı tarafından temsil edilir.

(15) Yönetim Kurulu toplantılarına, Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen mazeretler dışında herhangi bir nedenle bir yılda üst üste üç veya toplam beş kere iştirak etmeyenler ile mazeretli olsalar dahi bir yıl içerisinde yapılan toplantıların yarısından bir fazlasına katılmayanların Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulu üyelikleri kendiliğinden düşer.

(16) Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin herhangi bir nedenle boşalması hâlinde Bakan tarafından atama yapılır.

(17) Yönetim Kurulunun toplantı usul ve esasları şunlardır:

a) Yönetim Kurulu, Başkanın belirleyeceği tarihlerde ayda en az bir kez olağan toplantısını yapar. Kurul, üyelerinin yarıdan fazlasının yazılı başvurusu üzerine Başkan tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır.

b) Başkanın bulunmadığı hâllerde toplantılara Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Hem Başkan hem de Başkan Yardımcısının bulunmadığı hâllerde Yönetim Kurulu toplanamaz.

c) Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı, ikinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinden eşit sayıda temsilci katılması şartı ile dörttür. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın, Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısının oyu doğrultusunda karar alınmış sayılır.

ç) Yönetim Kurulu toplantıları aksi karar alınmadıkça Kurum merkezinde yapılır.

(18) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Danışma Kurulunun tavsiyelerini de dikkate alarak, akreditasyona ilişkin strateji ve hedefleri belirlemek ve gerekli güncellemeleri yapmak.

b) Genel Sekreterlik tarafından hazırlanan çalışma programını onaylamak, bütçe teklifini Bakanlığa sunmak.

c) Kurumun görevleri ile ilgili konularda inceleme, araştırma, soruşturma ve proje yaptırmak, bu amaçla mal ve hizmet satın alınmasına karar vermek, ihtiyaç duyulması hâlinde belirlenecek bilirkişilerden hizmet satın almak ve bilirkişi komiteleri oluşturmak.

ç) Kurumca verilen hizmetler karşılığında alınacak ücretleri tespit etmek.

d) Kurumun görevlerini yerine getirmesi için ihtiyaç duyulan taşınmazların satın alınması, yaptırılması, satılması ve kiralanması konularında izin vermek.

e) Genel Sekreterlikçe hazırlanan yönetmelik, tebliğ, genelge ve benzeri düzenlemelerin taslaklarını görüşüp karara bağlamak ve bunlardan uygun görülenlerin Resmî Gazete'de yayımlanmasını sağlamak.

f) Yurt içinde ve yurt dışında, akreditasyonun önemini ve kalite bilincini artırmaya ve iç ve dış kamuoyunun bilgilendirilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasına karar vermek.

g) Akreditasyona yönelik kararlara ilişkin usul ve esasları belirlemek.

ğ) Akreditasyon kararı ve karar alma sürecini izlemek ve gerekli gördüğü takdirde Kurum içinde denetim yapmak veya yaptırmak.

h) Şikâyet ve itirazları değerlendirmeye yönelik usul ve esasları belirlemek.

I) İlgili mevzuat çerçevesinde, uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri ile diğer ülkelerin akreditasyon kuruluşlarıyla karşılıklı tanıma anlaşmalarının imzalanmasına karar vermek, akreditasyon kuruluşu bulunmayan ülkelerdeki ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, Kurumun görev alanı ile ilgili uluslararası veya bölgesel kuruluşlara üye olunmasına ve Kurumun bu kuruluşlar nezdinde temsil edilmesine karar vermek.

Genel Sekreterlik ve Genel Sekreterin görev ve yetkileri

MADDE 635 – (1) Genel Sekreterlik, Genel Sekreter ile Kurum personelinden oluşur. Genel Sekretere yardımcı olmak üzere üç Genel Sekreter Yardımcısı ile sayısı üçü geçmemek üzere Genel Sekreterlik Müşaviri atanabilir.

(2) Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:

a) İlgili kuruluşlar arasında akreditasyon konusunda koordinasyonu sağlamak.

b) Kurumun tüm birimleri arasında koordinasyonu sağlamak.

c) Akreditasyona yönelik kararlara ilişkin usul ve esasları belirleyerek Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve onaylanan bu usul ve esaslar çerçevesinde işlemleri sonuçlandırmak.

ç) Yönetim Kurulu tarafından belirlenen temel politika ve stratejilerin uygulanmasını sağlamak ve izlemek.

d) Şikâyet ve itirazları değerlendirmeye yönelik usul ve esasları hazırlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

e) Personelin yeterlik ve yetkinliklerinin sağlanması, artırılması ve sürdürülebilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve tedbirleri almak.

f) Kadroların hizmet birimlerine dağılımını yapmak.

g) Yönetmelik, tebliğ, genelge ve benzeri düzenlemelerin taslaklarını hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.

ğ) Çalışma programı ile bütçenin hazırlanmasını sağlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

h) Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Hizmet birimleri

MADDE 636 – (1) Kurumun hizmet birimleri ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:[1]

a) Akreditasyon Başkanlıkları: İlgili akreditasyon alanındaki akreditasyon başvurularının incelenmesi, kuruluşların denetlenmesi ve başvuruların sonuçlandırılması işlemlerini yapar, akredite edilen kuruluşları denetler, izler ve kontrol eder, ilgili akreditasyon alanındaki uygunluk değerlendirme kuruluşlarının akreditasyonu konusunda görüş almak üzere teknik ve bilirkişi komitelerini oluşturur, Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapar. Bu başkanlıkların sayısı beşi geçemez; birimler arası görev dağılımı Genel Sekreter tarafından düzenlenir.

b) Personel ve Destek Hizmetleri Başkanlığı: Kurumun insan gücü planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapar, Kurum personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütür, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işleri ile temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yürütür, Kurumun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütür, Kurumun genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenler ve yürütür, Kurumun sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlar ve yürütür, Kurumun yürürlüğe koyacağı düzenleyici işlem çalışmalarında Genel Sekreterlik ve Yönetim Kuruluna sekretarya hizmeti sunar, akreditasyon alanında bütün taraflarla yapılan sözleşmelerin gereklerini yerine getirir, Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapar.

c) Strateji Geliştirme Başkanlığı: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapar.

ç) Hukuk Müşavirliği: 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevler ile Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapar.

---

[1] *11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 50 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, bu fıkranın (a) bendinin birinci cümlesinde yer alan "Kurum Başkanı" ibaresi "Genel Sekreter" şeklinde, ikinci cümlesinde yer alan "daire başkanlıklarının" ibaresi "başkanlıkların" şeklinde değiştirilmiş ve (a) ve (c) bentlerinde yer alan "Daire" ibareleri yürürlükten kaldırılmıştır.*

Kurum personeli

MADDE 637 – (1) Bu Bölümde ve ilgili mevzuat ile Kuruma verilen görev ve hizmetler, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü maddesine göre istihdam edilen Akreditasyon Uzmanları ve Akreditasyon Uzman Yardımcılarından oluşan meslek personeli ile anılan Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı, ek 27 nci ve ek 31 inci maddelerine göre istihdam edilen diğer personel eliyle yürütülür.

(2) **(Ek:RG-11/11/2019-30945-CK-50/5 md.) (İptal fıkra:Anayasa Mahkemesinin 13/10/2022 tarihli ve E.:2020/5; K.:2022/115 sayılı Kararı ile)**

Kurumun gelirleri

MADDE 638 – (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Akredite edilen kuruluşların yıl içinde akredite olduğu kapsamda düzenleyeceği belge başına alınacak kullanım ücreti veya bu kuruluşların yıl içinde akreditasyon faaliyetleri karşılığında elde ettikleri brüt gelirlerin yüzde birini aşmamak üzere alınacak pay,

b) Yapılan hizmetler karşılığı alınacak ücretler,

c) Genel bütçeden yapılacak yardımlar,

ç) Kuruma ait taşınmazların gelirleri,

d) Yukarıda sayılan gelirlerin nemalandırılması suretiyle elde edilecek gelirler.

(2) Birinci fıkranın (a) bendine göre alınacak akreditasyon kullanım ücreti veya paylar, Yönetim Kurulu tarafından sektörün özelliği de dikkate alınarak her malî yıl başında hazırlanan ve Bakan tarafından onaylanan tebliğ ile belirlenir.[1]

(3) Kurumun gelir gider fazlası bir sonraki yıl bütçesine aktarılır.

Yönetmelikler

MADDE 639 – (1) Bu Bölümün uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar yönetmeliklerle belirlenir.

KIRKBEŞİNCİ BÖLÜM
(Mülga başlık:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

Amaç ve kapsam

MADDE 640- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

Tanımlar

MADDE 641- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

Kuruluş

MADDE 642 – (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

Görev, yetki ve sorumluluklar

MADDE 643– (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

[1] *11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 50 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı maddesiyle, bu fıkrada yer alan "Avrupa Birliği Başkanı" ibaresi "Bakan" şeklinde değiştirilmiştir.*

Yürütme Kurulu ve Başkanlık
MADDE 644- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

Hizmet birimleri
MADDE 645- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

Kurum gelirleri
MADDE 646 – (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

Fikri Haklar
MADDE 647– (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

Çalışma raporu
MADDE 648 – (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

Sözleşmeli personel [1]
MADDE 649- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

Uzman ve denetçi istihdamı
MADDE 649/A- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/34) (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

Kurumda geçici süreli görevlendirme
MADDE 650- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/1 md.)

Mevcut personel
GEÇİCİ MADDE 1 – (Mülga: RG-5/2/2019-30677-CK-30/35)

KIRKALTINCI BÖLÜM
Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü

Amaç
MADDE 651 – (1) Bu Bölümün amacı; Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünün teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Tanımlar
MADDE 652 – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;
a) Bakan: Sağlık Bakanını,
b) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
c) Genel Müdür: Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürünü,
ç) Genel Müdürlük: Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünü,
ifade eder.

[1] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 33 üncü maddesi ile bu maddenin başlığı metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.*

Genel Müdürlük

MADDE 653 – (1) Türk boğazları, hudut ve sahilleri ile ilgili uluslararası sözleşme ve mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmekle görevli, Bakanlığa bağlı, özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğini haiz, Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

(2) Genel Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Uluslararası önemi haiz halk sağlığı risklerinin ülkemize girmesini önlemek amacıyla uluslararası giriş noktaları ve bunların gümrüklü alanlarında gerekli her türlü sağlık tedbirini almak veya aldırmak, halk sağlığını etkileyecek etkenlere karşı alınacak kontrol önlemlerinin standardını belirlemek, belgelendirmek, denetlemek.

b) Uluslararası giriş noktalarında hac, göç veya seyahat gibi toplu nüfus hareketlerinde gerekli sağlık tedbirlerini almak veya aldırmak, riskli cenazelerin yurda girişine izin vermek.

c) Malî yılbaşında sağlık resmî tarifesini belirlemek, bu gelirler ve diğer sağlık gelirleri ile para cezalarının tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, gelirlerinden ülke sağlık hizmetlerine katkı sağlamak.

ç) Uluslararası nakil vasıtalarının ve bu vasıtalarda görevli personelin sağlık şartlarını belirleyerek sağlık raporlarıyla ilgili iş ve işlemleri düzenlemek.

d) Görev alanı ile ilgili olarak Dünya Sağlık Örgütü, Uluslararası Denizcilik Örgütü, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü ve diğer ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak.

e) Uluslararası önemi haiz halk sağlığı riski olan ülkelere giden insanlara seyahat sağlığı hizmeti vermek.

f) Ulusal ve uluslararası sularda seyir eden gemilere uzaktan sağlık yardımı ve desteği vermek.

g) Uluslararası giriş noktalarında yapılması gereken tüm sağlık hizmetleri, sağlık denetimleri ve çevre sağlığı işlemlerini yürütmek, usul ve esaslarını belirlemek.

ğ) Kurum personelinin atama, nakil, özlük, ücret, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.

h) Kurum hizmetlerinin gerektirdiği her türlü satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.

(3) Genel Müdürlük, taşradaki görevlerini Genel Müdürlüğe bağlı sağlık denetleme merkezleri marifetiyle yerine getirir.

(4) Genel Müdürlüğün gelirleri şunlardır:

a) 6/11/1981 tarihli ve 2548 sayılı Gemi Sağlık Resmi Kanunu ve Montrö Boğazlar Mukavelenamesine göre elde edilen gelirler.

b) Her tür mal ve hizmetin üretim ve sunumu karşılığında elde edilen gelirler.

c) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.

ç) Genel Müdürlük gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

d) Genel Müdürlüğe ait taşınır ve taşınmazların satış ve kiralanmasından veya işletilmesinden elde edilen gelirler.

e) Görev alanı ile ilgili olarak verilecek kurs, seminer, eğitim, araştırma, yayın, danışmanlık ve benzer hizmetlerden ve kayıt, izin, ruhsat ve sertifikasyon belgelendirmelerinden elde edilen gelirler.

f) Genel Müdürlüğe yapılacak bağışlar, yardım ve vasiyetler.

g) Diğer gelirler.

Teşkilat

MADDE 654 - (1) Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

(2) Genel Müdürlük merkez teşkilatı; Genel Müdürlük, iki Genel Müdür Yardımcılığı, Daire Başkanlıkları ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından meydana gelir.

(3) Genel Müdürlük, ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesine uygun olarak taşra teşkilatı kurmaya ve kaldırmaya yetkilidir.

(4) Hizmet birimlerinin görev tanımları, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Genel Müdürün görev ve yetkileri

MADDE 655 – (1) Genel Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kurum hizmetlerini mevzuat hükümlerine, kurumun amaç ve politikalarına, stratejik planına uygun olarak yönetmek.

b) İkincil düzenlemeleri yapmak, stratejik plan, yıllık performans programları ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve uygulamak.

c) Kurumun faaliyetlerini etkin, etkili, kolay ulaşılabilir ve halkın ve sektörün ihtiyaç ve beklentilerine uygun, ayrım gözetmeyen, şeffaf ve hesap verebilir şekilde yürütmek ve yürütülmesini sağlamak.

ç) Kurumu temsil etmek.

d) Kurum bütçesini hazırlamak.

e) Kurumun görev alanına giren konularda bağlı kuruluşlar ve diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

Hizmet binası ve sağlık tesisi yaptırma[1]

MADDE 656 – (1) İhtiyaç duyulan her türlü tesis, hastane, sağlık eğitim tesisi, sağlık kampüsü, sosyal donatılar ve diğer tesisler, Genel Müdürlük tarafından yaptırılabilir. Bu tesisler, bedelleri;

a) Genel Müdürlüğün bütçelerinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden ve diğer gelirlerden,

b) Kurumların mülkiyetindeki taşınmazların veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının görüşü alınarak Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlardan Genel Müdürlüğe tahsisli olan taşınmazların üzerindeki yapılarla birlikte devredilmesi suretiyle,

karşılanmak üzere düzenlenecek protokol esasları çerçevesinde Toplu Konut İdaresi Başkanlığına veya inşaat işleriyle ilgili araştırma, proje, taahhüt, finansman ve yapım işlemleri konusunda görevli ve yetkili kamu tüzel kişiliğine sahip diğer kurum ve kuruluşlara da doğrudan yaptırılabilir.

(2) Bakanlıkça sağlık hizmetlerinde kullanılmakta olan binalardan, Bakanlıkça oluşturulacak komisyon tarafından fonksiyonellik ve/veya onarım-tadilat maliyeti açısından yapılan değerlendirme sonucunda yıkımının uygun olduğuna karar verilen binalar yıkılabilir. Yıkım kararı verecek komisyonun teşkili ile çalışma usul ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

[1] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

Tıbbî ürün ve hizmetlerin üretiminin teşvik edilmesi

MADDE 657 – (1) Genel Müdürlük, sağlık hizmeti sunumunda ihtiyaç duyulan tıbbî cihaz, ilaç ve diğer ürün ve hizmetlerin alımında mümkün olduğunca yurt içi sanayi imkanlarından faydalanmak amacıyla araştırma geliştirme, prototip ve seri üretim faaliyetlerini yaptırır. İhtiyaç halinde yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerle alım garantili sözleşmeler yapılabilir ve yedi yıla kadar gelecek yıllara yaygın yüklenmeye girişilebilir.

Yurt dışı sağlık hizmet birimleri

MADDE 658 – (1) Genel Müdürlük insanî ve teknik yardım amacıyla yurt dışında geçici sağlık hizmet birimleri kurabilir, kurdurabilir, işletebilir ve işlettirebilir. Bu amaçla ulusal ve uluslararası sivil toplum kuruluşları, finans ve yardım kuruluşları ile işbirliği ve ortak çalışma yapabilir, insan ve malî kaynakları ile destek sağlayabilir.

Uzmanlık eğitimi yaptırılması

MADDE 659 – (1) Genel Müdürlüğün kadrolarında tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık mevzuatına göre diğer kamu kurum ve kuruluşlarında uzmanlık eğitimi veya yan dal uzmanlık eğitimi yaptırılabilir.

Performans değerlendirmesi

MADDE 660 – (1) Genel Müdür, genel müdür yardımcısı; diğer yöneticiler hiyerarşik olarak kendilerine bağlı bir alt kademedeki personelin performanslarını, verilen görevlere ve belirlenen hedeflere göre değerlendirir.

(2) Stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa uygun olarak oluşturulur ve ilgili kurumlara iletilir.

Uzman ve müfettiş istihdamı[1]

MADDE 661 – (1) Genel Müdürlükte merkez teşkilatında; 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Sağlık Uzmanları ve Sağlık Uzman Yardımcıları ile 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcıları istihdam edilebilir.

Sözleşmeli uzman çalıştırılması

MADDE 662 – (1) Genel Müdürlükte özel bilgi ve ihtisas gerektiren nitelikli bir işin yapılması veya proje hazırlanması veya yürütülmesi için 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşme ile yerli ve yabancı uzman çalıştırılabilir.[2]

(2) **(Mülga: RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)**

---

[1] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 36 ncı maddesiyle, bu maddenin başlığı metne işlendiği şekilde değiştirilmiş ve birinci fıkrasında yer alan "Sağlık Denetçileri ve Sağlık Denetçi Yardımcıları" ibaresi "müfettiş ve müfettiş yardımcıları" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *26/12/2019 tarihli ve 30990 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 54 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesi ile bu fıkrada yer alan "proje süresince ve her halde üç yıla kadar" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

KIRKYEDİNCİ BÖLÜM
Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı

Amaç ve kapsam

MADDE 663 – (1) Bu Bölüm; sağlık bilim ve teknolojileri alanında ülkeye ve insanlığa hizmet etmek amacıyla Türkiye'nin rekabet gücünü artırmak ve sürekli kılmak, kalkınma planı hedefleri ile Cumhurbaşkanının belirlediği öncelikleri de dikkate alarak ülkemizin ileri teknoloji ve inovasyon ihtiyacını karşılamak, yeni ürünlerin üretimini ve var olanların geliştirilmesini sağlamak, araştırmacılara bilimsel ortam temin etmek, kamu hukuku ve özel hukuk tüzel kişileri ile işbirliği yaparak bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak, bu araştırmaları koordine etmek, teşvik etmek, Ar-Ge'lere katkı sağlamak, sağlık bilim ve teknoloji kültürü ile ekosistemlerin geliştirilmesinde öncülük yapmak, sağlık hizmetlerinde akreditasyon faaliyetlerini yürütmek üzere Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığının kurulması ile teşkilat ve görevleriyle ilgili usul ve esasları düzenler.

Tanımlar

MADDE 664 – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Ar-Ge: Sağlık bilimi ve teknolojileri alanındaki araştırma ve geliştirme faaliyetlerini,

b) Bakan: Sağlık Bakanını,

c) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,

ç) Başkan: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanını,

d) TÜSEB: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığını,

e) Yönetim Kurulu: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

TÜSEB'in kuruluşu

MADDE 665 – (1) Bu Bölümde verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kamu tüzel kişiliğine, bilimsel ve idari özerkliğe sahip, özel bütçeli Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı kurulmuştur. TÜSEB'in merkezi İstanbul'dadır. **(Ek cümle: RG-13/9/2019-30887-C.K.-46/4 md.)** Başkanlık, görev alanıyla ilgili olarak farklı illerde Yönetim Kurulu kararıyla enstitüler, araştırma merkezleri ve benzeri birimler açabilir; merkezin ve mevcut birimlerin yerini değiştirebilir.

(2) TÜSEB'in ilgili olduğu bakanlık, Sağlık Bakanlığıdır.

(3) TÜSEB, bu Bölümde düzenlenmeyen hususlarda özel hukuk hükümlerine tabidir.

TÜSEB'in görevleri

MADDE 666 – (1) TÜSEB'in görevleri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanının sağlık bilimi ve teknolojileri konusunda aldığı kararları uygulamak veya bu kararların uygulanmasında eşgüdüm sağlamak.

b) Ar-Ge yapmak, Ar-Ge'lere malî ya da bilimsel destek sağlamak, bunları koordine etmek, teşvik etmek, izlemek, bu amaçla program ve projeler geliştirmek.

c) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri tarafından Ar-Ge'lerin yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak, bunları desteklemek, teşvik etmek, işbirliği yaparak ortak projeler yürütmek.

ç) Sağlık bilimi ve teknolojilerindeki gelişme, buluş ve yeniliklerin sağlık hizmetlerinde kullanımına ve yaygınlaştırılmasına, toplum ve bireyin sağlık düzeyinin yükseltilmesine dönük Ar-Ge yapmak ve/veya yaptırmak, bu maksatla Ar-Ge merkezleri ve ihtiyaç duyulan diğer birimleri kurmak veya kurdurmak.

d) Ar-Ge sonucu üretilen veya geliştirilen aşı, ilaç, tıbbi cihaz ve ürün ile teşhis ve tedaviye yönelik teknik ve yöntemlerin üretimini, tanıtımını, kullanılmasını ve bunlardan yararlanılmasını sağlamak, bu maksatla ilgili sektörlerle işbirliği ve ortaklıklar yapmak; elde edilen çıktıların ticari değere dönüştürülmesini ve bu alanlardaki girişimciliği desteklemek; Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde hibe niteliğinde ve/veya geri ödemeli destekler vermek ve ön ödemede bulunmak; Bakanın onayı üzerine bu amaçlarla yurt içinde ve/veya yurt dışında şirket kurmak ve/veya kurulmuş şirketlere ortak olmak, kurulmuş şirketlerde imtiyazlı pay sahibi olmak.

e) Görev alanına giren hususlarda Bakanlık ve bağlı kuruluşları tarafından talep edilen işleri Yönetim Kurulu kararı ile yapmak veya yaptırmak.

f) Bakanlık bağlı kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve özel kesim ile işbirliği içerisinde sağlık hizmetlerinde kalite ve akreditasyon kurallarının belirlenmesinde Bakanlığa bilimsel katkı sağlamak, sağlık hizmetlerinin akreditasyonu hariç olmak üzere Türk Akreditasyon Kurumuna ilişkin Bölümün hükümleri saklı kalmak kaydıyla ulusal ve uluslararası düzeyde sağlık kuruluşlarını akredite etmek, uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri ile diğer ülkelerin akreditasyon kuruluşlarıyla karşılıklı tanıma anlaşmaları yapmak.

g) Teşhis ve tedavi standartlarının oluşturulmasına ve yeni tedavi yöntemlerinin geliştirilmesine katkıda bulunacak Ar-Ge yapmak veya yaptırmak.

ğ) Sağlık bilimi ve teknolojilerindeki gelişmelerin uygulamaya aktarılması, Ar-Ge'nin özendirilmesi maksadıyla seminer, sempozyum, kurs, konferans ve benzeri etkinlikler ve sertifika ile değerlendirilecek eğitim ve öğretim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

h) Görev alanına giren faaliyetlerle ilgili danışmanlık hizmeti vermek ve görüş bildirmek.

ı) Fikri mülkiyet haklarını koruyacak ve geliştirecek şekilde ulusal ve uluslararası literatür ve patentleri takip etmek, yeni patent başvuru alanlarını keşfetmek ve gerçekleştirmek, araştırmacılar adına bu süreçleri gerektiğinde karşılıksız olarak yürütmek, fikri haklar, lisans ve bilgi aktarımı amacıyla girişimlerde bulunmak, satın almak, satmak ve ortaklık yapmak.

i) Uluslararası kurum ve kuruluşların sağlık bilim ve teknolojisi alanındaki gelişmelerle ilgili yayınlarını takip etmek, gerekli görülenleri tercüme ettirerek yayımlamak, görev ve faaliyet alanı ile ilgili yayınlar yapmak.

j) Bilim insanlarının ve araştırmacıların yetiştirilmeleri ve geliştirilmeleri için imkânlar sağlamak; bu amaçla ödüller ve burslar vermek, öğrenim sırasında ve sonrasında üstün başarısıyla kendini gösteren gençleri izleyerek onların yetişme ve gelişmelerine yardım etmek.[1]

[1] *13/9/2019 tarihli ve 30887 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 46 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesiyle bu bende "ödüller" ibaresinden sonra gelmek üzere "ve burslar" ibaresi eklenmiştir.*

k) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek amacıyla teknopark, kuluçka merkezi, teknoloji merkezi, teknoloji transfer ofisleri, proje geliştirme ve bilgi aktarım merkezleri, bilim merkezi, bilim parkı ve benzerlerini kurmak ve bu amaçla faaliyet gösteren üniversiteleri desteklemek, destek programları oluşturmak, işbirliği ağları ve kümelenme faaliyetlerini desteklemek, proje pazarı, bilim fuarı, yarışma ve benzeri etkinlikleri düzenlemek ve desteklemek, ödül ve teşvik ikramiyesi vermek, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde teminatlı veya teminat alınmaksızın hibe ve/veya kredi olarak sermaye desteği vermek ve ön ödemede bulunmak.

(2) TÜSEB, görevleri kapsamında yurt içinde veya yurt dışında, kamu hukuku ve özel hukuk tüzel kişilerine ait sağlık kurumları, enstitüler, Ar-Ge merkezleri ve laboratuvarları, insan kaynağı, fiziki mekân ve altyapı, donanım, finansman dâhil her türlü kaynağı işbirliği ve/veya birlikte kullanım protokolü çerçevesinde kullanabilir veya kendisine ait kaynakları kullandırabilir.

(3) Bakanlık ve bağlı kuruluşlarınca talep edilecek saha araştırmaları, Ar-Ge, yayın ve danışmanlık hizmetleri TÜSEB tarafından yerine getirilebilir.

(4) TÜSEB'in enstitüleri, kamu kaynağı kullanılan projeler ile kamu kurum ve kuruluşlarının finanse ettiği projelere de başvurabilir.

Organlar

MADDE 667 – (1) TÜSEB'in organları şunlardır:

a) Yönetim Kurulu.

b) Başkanlık.

Yönetim Kurulu

MADDE 668 – (1) Yönetim Kurulu, Bakanın başkanlığında; Bakan Yardımcısı, Başkan, Bakan tarafından seçilecek iki üye, Yükseköğretim Kurulundan iki üye ile Başkanın seçeceği iki enstitü başkanı olmak üzere toplam dokuz üyeden oluşur. Seçilen üyelerin görev süresi iki yıldır. **(Mülga cümle: RG-13/9/2019-30887-C.K.-46/6 md.)** (…)[1]

(2) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanı kararlarını dikkate alarak TÜSEB'in eylem planını belirlemek, faaliyet sonuçlarını izlemek, değerlendirmek ve beklenen performansın sağlanamadığı alanlar için gerekli önlemleri almak.

b) TÜSEB'in yıllık faaliyet programı ile bütçe teklifini ve personel kadro normlarını karara bağlamak.

c) Başkanın teklifi üzerine enstitülerin kurulmasına ilişkin karar almak.

ç) Başkanlık projeleri dâhil, kamu kaynağı kullanılacak ve tutarı bir milyon Türk lirasının üzerindeki TÜSEB'in faaliyet alanı kapsamındaki Ar-Ge projelerine, bilim kurullarının görüşlerini de alarak izin vermek.

d) Başkanlık tarafından yurt içinde ve/veya yurt dışında şirket kurulmasına ve kurulmuş şirketlere ortak olunmasına ilişkin yapılan teklifleri karara bağlamak.

[1] *13/9/2019 tarihli ve 30887 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 46 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı maddesiyle bu fikraya "iki enstitü" ibaresinden önce gelmek üzere "Başkanın seçeceği" ibaresi eklenmiştir.*

e) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle Yönetim Kuruluna verilen diğer görevleri yürütmek.

(3) İkinci fıkranın (ç) bendinde belirtilen tutar, Cumhurbaşkanınca beş katına kadar artırılabilir. Bu tutar, her takvim yılı başından geçerli olmak üzere o yıl için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerleme oranında artırılarak uygulanır.

(4) Yönetim Kurulu, ayda bir defadan az olmamak üzere, en az yedi üye ile toplanır ve en az beş üyenin aynı yöndeki oyu ile karar alır.

Başkanlık teşkilatı

MADDE 669 – (1) Başkanlık; Başkan, Genel Sekreterlik ve Başkana bağlı olarak faaliyet gösteren enstitülerden oluşur.

Başkanın görevleri

MADDE 670 – (1) Başkanın görevleri şunlardır:

a) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.

b) Başkanlığı yönetmek ve temsil etmek.

c) Başkanlık personelini atamak.

ç) Enstitü başkanlarının, enstitü bilim kurulunca kabul edilmiş bir milyon Türk lirasının altındaki Ar-Ge proje teklifleri hakkında karar vermek.

d) TÜSEB'in yıllık faaliyet programını, bütçe teklifini, istihdam edilecek personelin kadro normlarını hazırlayarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak, bunların uygulanmasını sağlamak, yıl sonu faaliyet raporunu hazırlamak.

e) TÜSEB'in faaliyet alanıyla ilgili taşınmazların satın alınması, kiralanması, satılması, diğer ayni ve şahsi hakların tesis edilmesi ve bağış alınmasına karar vermek.

f) TÜSEB bünyesinde elde edilen tüm fikrî ve sınai hakların bedelli veya bedelsiz olarak devredilmesini, lisans izninin verilmesini veya bu hakların konusu ürünlerin üretim ve satışının yapılmasını ve bu amaçla şirket kurulmasını Yönetim Kuruluna teklif etmek.

g) Başkanlıkça verilen hizmetler karşılığında alınacak ücretlere ilişkin fiyat tarifelerinin enstitü başkanlarının önerisi üzerine belirlenmesini; telif, işlenme ücreti ve benzeri ödemelerin tutar veya üst limitlerinin tespit edilmesini Yönetim Kuruluna teklif etmek.

ğ) TÜSEB'in görev alanı ile ilgili uluslararası veya bölgesel kuruluşlara üye olmasına ve TÜSEB'in bu kuruluşlar nezdinde temsil edilmesine karar vermek.

h) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle Başkana verilen diğer görevleri yürütmek.

(2) Başkan yardımcıları, Başkanlığa verilen görevlerin yerine getirilmesinde Başkana yardımcı olur ve Başkan tarafından verilen görevleri yaparlar.

Genel Sekreterlik

MADDE 671 – (1) Genel Sekreterlik; TÜSEB'in idari, mali, bilgi sistemleri, hukuk ve diğer destek hizmetlerini yürütmek üzere kurulacak birimlerden oluşur. Bu birimler ilgili kurumların görüşü üzerine, Yönetim Kurulunun onayı ile Başkanlıkça çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

(2) Genel Sekreter, verilen görevlerin yerine getirilmesinden Başkana karşı sorumludur.

Enstitüler

MADDE 672 – (1) TÜSEB bünyesinde aşağıdaki enstitüler kurulmuştur:

a) Türkiye Kanser Enstitüsü.

b) Türkiye Biyoteknoloji Enstitüsü.

c) Türkiye Anne, Çocuk ve Ergen Sağlığı Enstitüsü.

ç) Türkiye Halk Sağlığı ve Kronik Hastalıklar Enstitüsü.

d) Türkiye Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Enstitüsü.

e) Türkiye Sağlık Hizmetleri Kalite ve Akreditasyon Enstitüsü.

(2) Enstitüler bünyesinde, ihtiyaca göre bilim kurulları kurulur. Enstitüler ile bilim kurulu üyelerinin nitelikleri, sayıları, bunlara yapılacak ödemeler ile diğer hususlar, ilgili kurumların görüşü alınarak Yönetim Kurulunun onayı üzerine Başkanlıkça çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

Personel

MADDE 673 – (1) Başkanlık personeli, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre çalıştırılır. Başkanlık personelinin birimlere dağılımını yapmaya Başkan yetkilidir.

(2) **(Ek: RG-13/9/2019-30887-C.K.-46/7 md.)** TÜSEB'de, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşme ile yerli veya yabancı uzman istihdam edilebilir.

Kurumlar arası görevlendirme

MADDE 674 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında, ilgili personel kanunlarına göre kadrolu olarak çalışanlar, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici olarak TÜSEB'de görevlendirilebilirler.

(2) Bu madde kapsamında görevlendirileceklerin sayısı toplam kadro sayısının yarısını geçemez.

Personel değerlendirmesi

MADDE 675 – (1) Başkanlık kadrolarında çalıştırılanlar ve görevlendirilenler Ar-Ge, bilimsel faaliyetler ve uygulama gibi görev alanlarıyla ilgili yıllık periyotlarda performans değerlendirmesine tabi tutulur. **(İptal cümle: Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile.) (…)**

Proje yönetimi

MADDE 676 – (1) TÜSEB tarafından desteklenen araştırma ve geliştirme projeleri ile diğer projeler için tahsis edilen kaynaklardan Yönetim Kurulunun veya Başkanın uygun göreceği projelere ilişkin tutarlar, TÜSEB bütçesine gider kaydedilmek suretiyle enstitüler dâhil olmak üzere proje yürütücüsü olan kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin hesaplarına aktarılır. Bu şekilde kaynak aktarılan proje yürütücüsünün merkezi yönetim ve sosyal güvenlik kurumları kapsamında yer alan kamu idareleri ve bu idarelerde görevli kişilerden olması hâlinde aktarılan tutarlar ilgili idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmeksizin açılacak özel hesaplarda izlenir. Özel hesaplardan yapılacak harcamalar, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre denetlenir.

(2) TÜSEB tarafından yürütülen dış destekli projelere ilişkin olarak tahsil edilen tutarlar, TÜSEB bütçesine gelir ve ödenek kaydedilir.

(3) TÜSEB tarafından desteklenen projeler ile TÜSEB tarafından yürütülen dış destekli projeler için ön ödeme yapılabilir veya alınabilir.

(4) TÜSEB'in görevlerini yerine getirebilmesi amacıyla desteklenen proje ve faaliyetler için öngörülen, yılları bütçe ödeneklerinin ilgili tertiplerinde yer alan ödenekten harcanmayan kısımlar ertesi yıl bütçesinin ilgili tertiplerine devren ödenek kaydedilir.

(5) Bu maddenin birinci fıkrasına göre aktarılacak tutarların harcanması, muhasebeleştirilmesi ve bu madde kapsamında yapılacak ön ödemelere ilişkin usul ve esaslar, Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü doğrultusunda Başkanlık tarafından belirlenir.

Gelirler

MADDE 677 – (1) TÜSEB'in gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.

b) Faaliyet gelirleri.

c) Taşınır ve taşınmazlardan elde edilecek gelirler.

ç) Şirketlerin ve teknoparkların kârlarından elde edilen gelirler.

d) Ulusal ve uluslararası Ar-Ge fonları ve işbirliklerinden elde edilen gelirler.

e) Fikri haklardan elde edilen gelirler.

f) Bağış ve vasiyetler.

g) Müşavirlik hizmetlerinden elde edilecek gelirler.

ğ) Gelirlerin nemaları ve diğer gelirler.

(2) TÜSEB'in genel bütçeden elde ettiği gelirlerin en fazla yüzde yirmi beşi personel harcamalarına ayrılır.

Bilgi isteme ve gizliliğe uyma

MADDE 678 – (1) TÜSEB, görevleri kapsamında Ar-Ge konuları için gerekli gördüğü her türlü bilgiyi, kamu kurum ve kuruluşları ile vakıflara ait olanlar dâhil tüm yükseköğretim kurumlarından talep edebilir. Kendilerinden bilgi talep edilenler, fikrî hakları saklı kalmak kaydıyla bu bilgileri vermek ve gereken kolaylığı göstermekle yükümlüdürler. Bu şekilde elde edilen bilgilerden gizli mahiyetinde olanların gizliliğine ilgili mevzuat uyarınca riayet edilir.[1]

KIRKSEKİZİNCİ BÖLÜM
Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu [2]

Amaç ve kuruluş

MADDE 679- (Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/3 md.)

---

[1] *Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile bu fıkranın birinci, ikinci, ve üçüncü cümleleri iptal edilmiştir. Bu Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (5/1/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

[2] *28/3/2020 tarihli ve 31082 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 57 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesi ile bu bölümün başlığı "Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.*

(1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile enerji, maden, iyonlaştırıcı radyasyon, parçacık hızlandırıcıları ve nükleer teknoloji alanında ülkeye ve insanlığa hizmet etmek, Türkiye'nin rekabet gücünü artırmak ve sürekli kılmak, inovasyon ihtiyacını karşılamak, yeni ürünlerin üretimini ve var olanların geliştirilmesini sağlamak, araştırmacılara bilimsel ortam temin etmek, kamu ve özel hukuk kişileri ile işbirliği yaparak bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak, bu araştırmaları koordine etmek, teşvik etmek, araştırma ve geliştirme faaliyetlerine katkı sağlamak, bilimsel, teknik ve idari çalışmaları yapmak, yaptırmak, düzenlemek, desteklemek, işbirlikleri kurmak ve koordine etmek amacıyla kamu tüzel kişiliğini haiz, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı ile ilgili, özel bütçeli Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu kurulmuştur. Kurumun kısa adı TENMAK olup merkezi Ankara'dadır. Kurum, merkez teşkilatı ile doğrudan merkeze bağlı hizmet birimlerinden meydana gelir.

(2) Kurum, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde hüküm bulunmayan hallerde özel hukuk hükümlerine tabidir.

Tanımlar

MADDE 680 – (Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/4 md.)

(1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Ar-Ge: Enerji, maden, iyonlaştırıcı radyasyon, parçacık hızlandırıcıları, nükleer, bor, nadir toprak elementleri ile ilgili bilim ve teknoloji alanındaki araştırma ve geliştirmeyi,

b) Bakan: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanını,

c) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığını,

ç) Başkan: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Başkanını,

d) Başkanlık: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Başkanlığını,

e) Kurum: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunu,

f) Yürütme Kurulu: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Yürütme Kurulunu, ifade eder.

Kurumun görev ve yetkileri

MADDE 681– (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/5 md.)

(1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Enerji, maden, iyonlaştırıcı radyasyon, parçacık hızlandırıcıları, nükleer teknoloji, bor, nadir toprak elementleri ve diğer elementlerle ilgili inovasyon ihtiyacını karşılamak, araştırmacılara bilimsel ortam temin etmek, yeni ürünlerin üretimini ve var olanların geliştirilmesini sağlamak, kamu ve özel hukuk kişileri ile işbirliği yaparak bilimsel araştırmalara katkıda bulunmak.

b) Ar-Ge faaliyetlerini yapmak, yaptırmak, özendirmek, desteklemek, koordine etmek, izlemek ve bu amaçla program ve projeler geliştirmek.

c) Ar-Ge faaliyetlerinin ülke yararına kullanılmasında izlenecek ulusal politika ve strateji önerilerini hazırlayıp Bakana sunmak.

ç) Ulusal politika ve stratejilere uygun olarak Ar-Ge faaliyetleri neticesinde geliştirilen ürünlerin geniş şekilde kullanımını sağlamak amacıyla her türlü araştırma, geliştirme, yenilik, tasarım, teknoloji edinme, üretim, test, yerlileştirme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve özel sektör ile işbirliği yapmak ve ortak projeler yürütmek.

d) Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ile özel sektörün Ar-Ge ürünlerinin geniş şekilde kullanımını sağlamak, yeni ürünlerin üretimi ve geliştirilmesi hakkında araştırma isteklerini değerlendirmek, bu konularda araştırma, geliştirme, yenilik, tasarım, teknoloji edinme, üretim, test ve yerlileştirme faaliyetlerine katılımını teşvik etmek, araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetleri sonucu elde edecekleri çıktıların ticari değere dönüştürülmesini desteklemek; fikri ve sınai haklara ilişkin destek vermek, bu bentte sayılan amaçlarla Kurum tarafından belirlenecek usul ve esaslar doğrultusunda teminatlı veya bir defaya mahsus olmak üzere teminat alınmaksızın geri ödemeli ve/veya Bakan onayı ile hibe niteliğinde destekler vermek ve ön ödemede bulunmak; proje süresi ile sınırlı kalmak kaydı ile proje ikramiyesi vermek.

e) Radyoaktif atık yönetimi ile ilgili Ulusal Radyoaktif Atık Yönetim Planını hazırlamak, bu alanda her türlü faaliyeti yerine getirmek veya yerine getirilmesini sağlamak, bu işlemlerin gerçekleştirilmesi için radyoaktif atık tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek, işletmeden çıkarmak veya kapatmak, Hesaplar Yönetim Kurulunun yönetimine katılmak.

f) Enerji, maden, nükleer teknoloji, bor, nadir toprak elementleri ve diğer elementlere ilişkin ürünlerin çevre ve insan sağlığına etkileri ile ilgili araştırma yapmak ve yaptırmak.

g) Görev alanı ile ilgili konularda insan kaynağı yetiştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak, bu amaçla Kurum tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde ödül ve burs vermek, Kurum adına ve hesabına yabancı ülkelere yetiştirilmek üzere gönderilecek insan kaynağının yapacağı çalışmaları planlamak, bu amaçla diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve izlemek.

ğ) Görev alanı ile ilgili konularda eğitim programları hazırlamak, eğitim vermek, eğitim vermek isteyen kurum ve kuruluşları yetkilendirmek, eğitim alan kişileri sertifikalandırmak, yurtiçinde kurslar açmak ve açılmasına destek olmak.

h) Görev alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, yurtiçi ve yurtdışında araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek ve/veya desteklemek, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların çalışmalarına katılmak, bu kurum ve kuruluşlara gerekirse üye olmak, bu alanda uluslararası bilimsel ve teknik anlaşmalara Türkiye Cumhuriyeti adına taraf olmak, yurtiçi ve yurtdışından sağlanacak kaynakların planlamasını ve dağıtımını yapmak.

ı) Görev alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası kongre, seminer gibi bilimsel toplantıları düzenlemek, desteklemek, bunlara bilimsel ve maddi katkı sağlamak ve katılmak.

i) Görev alanı ile ilgili konularda bilgi toplama ve yayma, süreli-süresiz yayın faaliyetlerinde bulunmak, bu tür yayınları desteklemek; bilgi bankaları, kütüphane ve arşiv gibi bilimsel destek hizmetlerini sağlamak, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla bu konuda işbirliği yapmak.

j) Görev alanı ile ilgili ölçüm, analiz, dozimetri, kalibrasyon, metroloji, ışınlama, müdahale, teknik destek, inceleme, değerlendirme ve danışmanlık hizmetleri ile diğer hizmetleri vermek.

k) Görev alanı ile ilgili konularda enstitüler, laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimler kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya kapatmak.

l) Görev alanı ile ilgili sermayesi ve kapsamı Bakan tarafından belirlenen özel hukuk hükümlerine tabi şirket kurmak veya kurulmuş şirkete ortak olmak.

m) Bu maddede belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi ve görevlerin yerine getirilebilmesi ile ilgili her türlü faaliyette bulunmak ve gerekli desteği sağlamak.

n) Kanunlarla, Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle ve Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Kurum birinci fıkrada belirtilen bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin genel usul ve esasların belirlenmesinde Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu ve diğer ilgili politika kurullarıyla koordinasyon içerisinde çalışır.

(3) Kurum tarafından Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi ve burs verilmesine ilişkin çağrı planlaması, çağrıya çıkılması, değerlendirme, karar ve izleme süreçlerine yönelik olarak oluşturulacak komisyon ve kurullara Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu temsilcisi de davet edilir. Kurum isterse bu faaliyetlerin tamamını veya bir kısmını başka kurum ve kuruluşlar eliyle de yaptırabilir.

Kurumun organ ve birimleri

MADDE 682- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/6 md.)

(1) Kurum aşağıdaki organ ve birimlerden oluşur:

a) Yürütme Kurulu.

b) Başkanlık.

c) Bor Araştırma Enstitüsü, Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsü, Enerji Araştırma Enstitüsü, Nükleer Enerji Araştırma Enstitüsü, Temiz Enerji Araştırma Enstitüsü ile ihtiyaca göre kurulacak Enstitüler.

ç) Kurumun görevlerini yerine getirebilmesi için gerek duyulan koordinatörlükler, laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri diğer birimler.

(2) Enstitüler ve araştırma geliştirme merkezleri, Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulunun görüşü alınarak Yürütme Kurulunca kurulur veya kaldırılır.

Yürütme Kurulu

MADDE 683- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/7 md.)

(1) Yürütme Kurulu biri başkan olmak üzere beş üyeden oluşur. Yürütme Kurulu, Kurumun en üst karar organıdır. Yürütme Kurulunun Başkanı Kurumun da başkanıdır.

(2) Yürütme Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten Yürütme Kurulu üyeleri yeniden atanabilirler.

(3) Yürütme Kurulunun olağan toplantılarına üst üste dört defa veya bir takvim yılı içinde toplam on defa mazeretsiz olarak katılmayan üyelerin üyelikleri düşer.

(4) Yürütme Kurulu, Başkanın daveti üzerine ayda iki defadan az olmamak üzere üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını üye tamsayısının salt çoğunluğu ile alır.

(5) Yürütme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanının belirleyeceği hedef, ilke ve politikalar doğrultusunda, Kurumun çalışma ilke, program ve öncelikli alanlarını belirlemek ve Bakan onayına sunmak.

b) Kurumun görev alanı ile ilgili Ar-Ge faaliyetlerinin ülke yararına kullanılmasında izlenecek ulusal politika ve strateji önerilerini onaylamak.

c) Kurumun stratejisini belirlemek ve stratejik planını karara bağlamak.

ç) Kurumun görev alanı ile ilgili yönetmelik taslakları ve diğer düzenleyici işlemleri hakkında karar almak.

d) Kurumun görev alanı ile ilgili konularda enstitüler, koordinatörlükler, laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimler kurulması veya kapatılması hususlarını karara bağlamak.

e) Enstitüler, koordinatörlükler, laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin Başkanlık tarafından sunulan düzenlemeleri yürürlüğe koymak.

f) Kurumun yıllık çalışma programını, bütçe teklifini, yıllık faaliyet raporunu, mali tablolarını, performans tablolarını ve ilgili sair raporları onaylamak.

g) Başkanın teklifi üzerine, koordinatörleri atamak.

ğ) Kurumun iş tanımlarını, göreve karşılık gelen pozisyonları ve personel performans değerlendirme kriterlerini Başkanlığın önerisi üzerine görüşerek karara bağlamak.

h) Kurumun vereceği hizmet ve işlem bedellerini belirlemek.

ı) Kuruma taşınmaz alınması veya Kurum taşınmazlarının satılmasına karar vermek.

i) Kurumun görevlerini yerine getirmesi için yürüteceği faaliyetler sırasında yapacağı ücret, telif, işlenme ücreti, ödül, burs, proje teşvik ikramiyesi ve benzeri ödemelerin tutar veya üst limitlerini belirlemek.

j) Kurumun görev alanı ile ilgili teşvik ve destek programlarının oluşturulmasına karar vermek.

k) Bakan onayına sunulmak üzere şirket kurmaya ve kurulmuş bir şirkette pay sahibi olmaya karar vermek.

l) Kurum bünyesinde elde edilen tüm fikri ve sınai hakların bedelli veya bedelsiz olarak devredilmesine, alınan lisans izninin verilmesine veya bu hakların konusu ürünlerin üretim ve satışının yapılmasına karar vermek.

m) Kurumun görev alanıyla ilgili uluslararası kuruluşlara üyelik, Türkiye Cumhuriyetinin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlar ve diğer yabancı kuruluşlar ile yapacağı işbirliği, proje ve faaliyetlere ilişkin yapılacak katılım, katkı ve her türlü ödeme konularında karar vermek.

n) Kurumda oluşturulacak geçici ve sürekli kurul, komisyon, panel ile görevlendirilecek hakemlerin çalışma usul ve esaslarını belirlemek.

o) Kurumun üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkında her türlü işleme, gerektiğinde sulhe, ibraya, terkine ve tahkime karar vermek.

ö) Yürütme Kurulunun çalışma usul ve esaslarını belirlemek.

p) Bu Bölüm ve diğer mevzuat hükümleriyle kendisine verilen işleri yapmak.

(6) Yürütme Kurulu yetkilerini, sınırlarını açıkça belirtmek suretiyle Başkana devredebilir.

Başkanlık ve Başkanın görev ve yetkileri

MADDE 684- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/8 md.)

(1) Başkanlık; Başkan, üç başkan yardımcısı ve bağlı alt birimlerden oluşur.

(2) Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurumu temsil etmek ve Yürütme Kurulunun belirlediği ilke, program ve öncelikler doğrultusunda Kurumu yönetmek.

b) Yürütme Kuruluna Başkanlık etmek.

c) Birimlerin verimli ve uyumlu çalışmalarını sağlamak.

ç) Birimler arasındaki görev ve yetki sorunlarını çözmek.

d) Gerektiğinde birimlere ek görev ve sorumluluklar vermek.

e) Kurumun idari, mali ve teknik yönden düzenli, verimli, disiplinli ve etkin faaliyette bulunabilmesi için gerekli organizasyon ile koordinasyonu sağlamak ve tedbirleri almak.

f) Yönetmelik ve diğer düzenleyici işlem taslaklarının hazırlanmasını sağlamak.

g) Koordinatör olarak atanacak kişileri teklif etmek, diğer Kurum personelinin atama ve diğer işlemlerini yürütmek.

ğ) Kurumun görev alanına giren sözleşmeleri imzalamak.

h) Yürütme Kuruluna sunulmak üzere Kurumun yıllık çalışma programını, yıllık faaliyet raporunu, yıllık bütçesini, mali tablolarını, performans tablolarını ve ilgili sair raporları hazırlamak.

ı) Yürütme Kuruluna sunulmak üzere Kurumun görev alanı ile ilgili konularda laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimler kurulması veya kapatılmasına ilişkin teklifte bulunmak.

i) Enstitülerin, koordinatörlüklerin ve birimlerin kurulması veya kapatılması; enstitü başkanlarının atanması ile şirket kurma veya kurulmuş şirketlere ortak olmaya ilişkin Yürütme Kurulunun tekliflerini Bakan onayına sunmak.

j) Kurumun süreli yayınlarına karar vermek.

k) Yurtiçinden ve yurtdışından yardım ve bağışları kabul etmek.

l) Geçici ve sürekli kurullar ile çalışma grupları ve Ar-Ge projelerini incelemek, değerlendirmek ve izlemek amacıyla komisyon kurmak, panel oluşturmak, uzman hakem görevlendirmek.

m) İlgili mevzuat çerçevesinde Kurumun üyeliğinin öngörüldüğü kuruluş ve organizasyonlarda görev alacak Kurum personelini tespit etmek.

n) Yürütme Kurulunun görev ve yetkileri arasında sayılmayan işler ile Yürütme Kurulu tarafından kendisine yetki verilen işleri yapmak.

o) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle kendisine verilen işleri yapmak.

Endüstriyel İlişkiler Koordinatörlüğü

MADDE 685- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/9 md.)

Kurum gelirleri

MADDE 686- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/10 md.)

(1) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden yapılacak Hazine yardımları.

b) Kurum faaliyetlerinden elde edilecek gelirler.

c) Bakanlıkla ilgilendirilen ve kâr eden kamu iktisadi teşebbüslerinin net gelirlerinin azami % 1 oranındaki payı.

ç) Yayın gelirleri.

d) Kuruma ait taşınır veya taşınmaz malların gelirleri.

e) İşletme ve şirketler ile diğer birimlerden aktarılan gelirler.

f) Radyoaktif atık yönetimi için Kuruma ödenen bedeller.

g) Fikri ve sınai mülkiyet haklarından elde edilen gelirler.

ğ) Kuruma yapılacak her türlü yardımlar, bağışlar ve vasiyetler.

h) Diğer gelirler.

(2) Birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen oran Bakan onayı ile % 0,1 ila % 1 aralığında belirlenebilir. Bakan (c) bendinde belirtilen oranı geçmemek üzere kurum bazında parasal limit olarak da belirleme yapabilir.

(3) Bu gelirlerden hesap yılı sonuna kadar harcanmayanlar bir sonraki yıla aktarılır.

Personel [1] [2]

MADDE 687- (1) Kurum hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevler, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27 nci maddesine göre istihdam edilen personel eliyle yürütülür. **(Ek cümle:RG-5/2/2019-30677-CK-30/37)** Bu şekilde istihdam edilen personel, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine tabidir.

(2) Kurumda proje ve araştırmaların gerektirdiği niteliklere sahip proje ve araştırma süresi ile sınırlı olarak yeterli sayıda süreli personel istihdam edilebilir. Kurumda süreli olarak görevlendirilen personelin çalıştıkları süre zarfında ücretleri ile sosyal güvenlik ve benzeri yükümlülükleri Kurum tarafından ödenir. Kurumda bu şekilde istihdam edilen süreli personel, belirli süreli iş sözleşmesi ile istihdam edilmiş sayılır.

(3) Kurumda 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre yerli ve yabancı danışman ve uzmanlar da istihdam edilebilir.

---

[1] *28/3/2020 tarihli ve 31082 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 57 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesiyle bu maddede yer alan "Enstitü" ibareleri "Kurum" şeklinde, "Enstitüde" ibareleri "Kurumda" şeklinde, "Enstitüye" ibaresi "Kuruma" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *28/3/2020 tarihli ve 31082 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 57 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesiyle maddenin üçüncü fıkrasında yer alan "göre" ibaresinden sonra gelmek üzere "yerli ve" ibaresi eklenmiş, maddenin beşinci fıkrasında yer alan "bağlı veya ilgili" ibaresi ise "bağlı, ilgili veya ilişkili" şeklinde değiştirilmiştir.*

(4) Kurumda 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre kamu kurum ve kuruluşları personeli geçici olarak görevlendirilebilir.

(5) Kuruma atanmadan önce 657 sayılı Kanuna tabi kurumlarda hizmeti bulunan sürekli personel, 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uyarınca 657 sayılı Kanuna tabi kurumlara naklen atanabilir. Sürekli personel, Başkanın teklifi üzerine Bakan onayı ile Bakanlıkta veya Bakanlık bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlarında durumlarına uygun kadrolara atanabilir.

(6) **(Ek:RG-28/3/2020-31082-CK-57/11 md.)** Kurumda, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre TENMAK Denetçisi ve TENMAK Denetçi Yardımcısı istihdam edilebilir.

Malî haklar

MADDE 688- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/12 md.)

Bilgi isteme ve gizliliğe uyma

MADDE 689- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/13 md.)

(1) Kurum, araştırma ve inceleme konuları için gerekli bilgi, belge ve numuneleri kamu kurum ve kuruluşlarından istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenen kamu kurum ve kuruluşları, söz konusu isteğe cevap vermek ve gereken kolaylığı göstermekle yükümlüdürler. Kurum personeli gizlilik taşıyan bilgileri açıklayamaz, kendilerinin veya başkalarının menfaatine kullanamaz.

Kapatılan kurumlar ve atıflar

MADDE 690- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-28/3/2020-31082-CK-57/14 md.)

(1) Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsü başkaca bir işleme gerek kalmaksızın kapatılmıştır. Kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumuna, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsüne ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsüne mevzuatta yapılan atıflar Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumuna yapılmış sayılır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-28/3/2020-31082-CK-57/15 md.)

(1) Kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumunda, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsünde ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsünde Kurum Başkanının atandığı tarih itibarıyla pozisyonu saklı tutulanlar, iş sözleşmesi askıda bulunanlar veya aylıksız izinde olanlar da dâhil görev yapan tüm personel, mevcut statü, kadro veya pozisyonlarıyla birlikte herhangi bir işleme gerek kalmaksızın TENMAK'a devredilmiş, bu personele ilişkin bu kadro ve pozisyonlar 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerin TENMAK'a ait ilgili bölümlerine eklenmiş, bu kapsamdaki memur kadrolarından herhangi bir şekilde boşalanlar, hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş ve aynı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerin TENMAK'a ait ilgili bölümlerden çıkarılmış sayılır.

(2) Kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumunda, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsünde ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsünde Kurum Başkanının atandığı tarih itibarıyla görev yapan başkan, başkan yardımcısı, grup koordinatörü, koordinatör, yürütme kurulu üyesi kadrolarında, pozisyonlarında veya görevlerinde bulunanların görevleri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın sona eren ve görevi sona eren başkan ve başkan yardımcıları hakkında 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı maddesi hükümlerine göre işlem tesis edilir. 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 1 inci maddesinin dördüncü fıkrası hükümleri saklıdır.

(3) Kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsü adına 8/4/1929 tarihli ve 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun hükümlerine göre yurtdışına gönderilenlerden veya gönderilmeye hak kazananlardan Kurum Başkanının atandığı tarihten sonra yurda dönenler ilgili mevzuatına göre TENMAK'ın kadro veya pozisyonlarına atanır.

(4) Kurum Başkanının atandığı tarihten önce ilgili mevzuatına göre duyurusu yapılmış ve/veya süreci devam eden personel alımları TENMAK tarafından yürütülmeye devam edilir.

(5) Bu maddenin üçüncü ve dördüncü fıkrası kapsamında ilgili mevzuatına göre memur kadrosuna atanması öngörülenler ile Türkiye Atom Enerjisi Uzman Yardımcılığı kadrosundan ilgili mevzuatına göre Türkiye Atom Enerjisi Uzmanlığı kadrosuna atanacaklara ilişkin kadrolar başkaca bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilmiş ve 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin TENMAK'a ait bölümüne eklenmiş, bu kapsamdaki kadrolardan herhangi bir şekilde boşalanlar, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş ve aynı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin TENMAK'a ait bölümünden çıkarılmış sayılır.

(6) Kurum Başkanının atandığı tarih itibarıyla; kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsüne ait bütçeler her türlü hak, alacak ve borçlar, taşınmaz ve taşınırlar, taşıtlar, araçlar, gereçler ve malzemeler, yazılı ve elektronik ortamdaki her türlü kayıtlar ve diğer dokümanlar TENMAK'a devredilmiş ve mülkiyeti Hazineye ait veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlardan bu madde uyarınca kapatılan kurumlara tahsis edilmiş olanlar ile fiilen kullanılanlar, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın tahsis amacına uygun olarak kullanılmak üzere TENMAK'a tahsis edilmiş sayılır.

(7) Kurum Başkanının atandığı tarihten önce, kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsünce yapılmış iş ve işlemlerle ilgili olarak açılmış ve açılacak olan davalar ve icra işlemlerinde Kurum taraf sıfatını kazanır, mevcut dava dosyaları ve icra takiplerine ilişkin dosyalar Kuruma devredilir.

(8) Kuruma ait görev ve yetkiler, Kurum Başkanının atandığı tarihe kadar bu maddeyi ihdas eden Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihten önce görevli ve yetkili olan Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsü tarafından yerine getirilir.

(9) Bu maddeyi ihdas eden Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yürürlükten kaldırılan hükümler gereğince yürürlüğe konulmuş yönetmelikler yürürlükten kaldırılana kadar geçerliliklerini sürdürür.

(10) Kurum Başkanının Bakan tarafından görevlendirilmesi durumunda, Yönetim Kuruluna ait atama ve düzenleyici işlemlere ilişkin görev ve yetkiler Bakan tarafından, diğer yetkiler Kurum Başkanı tarafından kullanılabilir. Bu durumda, Kurum Başkanının atanması beklenmeksizin bu madde hükümleri uygulanır.

(11) Bu maddenin uygulanması ile ilgili ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Bakan yetkilidir.

KIRKDOKUZUNCU BÖLÜM
Vakıflar Genel Müdürlüğü

Amaç

MADDE 691 – (1) Bu Bölümün amacı, Vakıflar Genel Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Vakıflar Genel Müdürlüğü

MADDE 692 – (1) Bu Bölümde kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı ve özel bütçeli Vakıflar Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

(2) Vakıflar Genel Müdürlüğü, merkez ve taşra teşkilâtından oluşur.

(3) Genel Müdürlüğün merkezi Ankara'dadır.

Genel Müdürlüğün görevleri

MADDE 693 – (1) Genel Müdürlüğün görevleri şunlardır:

a) Mazbut vakıfların vakfiyelerinde veya vakfiye yerine geçen hüccet, berat, ferman gibi belgelerinde yazılı hayrî, sosyal, kültürel ve ekonomik şart ve hizmetleri yerine getirmek.

b) Vakfiyelerde öngörülen hizmetlerin en iyi şekilde yerine getirilebilmesini sağlamak amacıyla Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile malları değerlendirmek, daha fazla gelir getirici yatırımlara tahsis etmek.

c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait paralar ile işletmeler kurma, kurulmuş şirketlere iştirak etme, bunların sermaye artışları hususlarında karar vermek.

ç) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/30)** Yurtiçinde vakıf kültür varlıklarını ihya etmek ve onarmak; yurtdışında ilgili ülke mevzuatı ve standartlarına da uyularak vakıf kültür varlıklarını ihya etmek ve onarmak, yurtdışındaki vakıflara ait taşınmazlar üzerinde yeni yapı inşa etmek ve bunları onarmak, ihtiyaç halinde onarılan, ihya veya inşa edilen taşınmazların tefrişini yapmak.

d) Mülhak, cemaat ve yeni vakıflar ile esnaf vakıflarının denetimini yapmak.

e) Vakıflarla ilgili konularda araştırma, geliştirme, eğitim, kültür ve yayın faaliyetlerinde bulunmak, ulusal ve uluslararası koordinasyonu sağlamak.

f) Vakıf kültür varlıklarından oluşan koleksiyonlar meydana getirmek; müze, kütüphane ve kültür merkezleri kurmak.

g) Bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuat ile Genel Müdürlüğe verilen görevleri yapmak.

(2) Genel Müdürlük, vakıflara ilişkin görevlerle ilgili olarak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışır ve koordinasyonun sağlanması hususunda gerekli tedbirleri alır.

Genel Müdürlüğün denetimi

MADDE 694 – (1) Genel Müdürlüğün denetimi, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılır.

Genel Müdürlüğün bütçesi

MADDE 695 – (1) Genel Müdürlüğün bütçesi; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde hazırlanır. Bütçe, Vakıflar Meclisinin uygun görüşünden sonra süresi içerisinde ilgili mercilere sunulur.

(2) Gelir fazlaları ertesi yıla devreder.

Genel Müdürlüğün gelirleri

MADDE 696 – (1) Genel Müdürlüğün gelirleri şunlardır:

a) Kira gelirleri.

b) İşletme kârları.

c) İştirak gelirleri.

ç) Yönetim ve temsil payları.

d) Mazbut vakıflara ait taşınmazların satışından elde edilecek gelirler.

e) Taviz bedelleri.

f) Genel Müdürlüğe ait taşınmazların satışından elde edilecek gelirler.

g) Şartlı bağışlar.

ğ) Şartsız bağışlar.

h) Diğer gelirler.

Bazı gelirler ile bağışların harcanması

MADDE 697 – (1) Mazbut vakıflara ait taşınmazların satışından elde edilecek gelirler ile taviz bedelleri; ait olduğu vakfa taşınmaz alımında, vakfın taşınmazlarının onarım ve yapımında kullanılır. Ayrıca Vakıflar Meclisinin kararıyla gelir getirici yatırımlarda, yurt içi ve yurt dışında bulunan ve geliri kalmayan vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının bakım ve onarımlarında da kullanılabilir.

(2) Genel Müdürlüğe yapılan şartlı bağışlar, bağış yapanın şartları doğrultusunda harcanır.

Meclisin oluşumu

MADDE 698 – (1) Meclis, Genel Müdürlüğün en üst seviyedeki karar organıdır.

(2) Meclis; Genel Müdür, üç Genel Müdür yardımcısı ve I. Hukuk Müşaviri olmak üzere beş, vakıf konusunda bilgi ve deneyim sahibi yükseköğrenim mezunları arasından Cumhurbaşkanınca atanacak beş, yeni vakıflarca seçilecek üç, mülhak ve cemaat vakıflarınca seçilecek birer üye olmak üzere toplam on beş üyeden oluşur. Ayrıca yeni vakıflar üç, mülhak ve cemaat vakıfları ise birer yedek üye seçer. Seçimler; yeni vakıflarda yönetim organının, mülhak vakıflarda vakıf yöneticilerinin, cemaat vakıflarında yönetim kurullarının seçeceği birer temsilcinin iştiraki ile Genel Müdürlüğün daveti üzerine ayrı ayrı yapılır.

(3) Genel Müdür aynı zamanda Meclisin de başkanıdır.

(4) Genel Müdür alınan kararları yürütmeye yetkili ve görevlidir. Genel Müdürün çeşitli nedenlerle görevinde bulunmadığı durumlarda Genel Müdüre vekâlet eden Meclis Başkanlığına da vekâlet eder.

(5) Meclisin çalışmasına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Meclisin görevleri

MADDE 699 – (1) 20/2/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ile belirlenen görevlerinin yanı sıra, Meclis aşağıdaki görevleri de yerine getirir:

a) Genel Müdürlüğe, mazbut ve mülhak vakıflara ait akar ve hayrat taşınmazların tahsis, satış ve trampasına yönelik tasarruflarla, kamulaştırmalarda kamu yararı kararını vermek.

b) Genel Müdürlük ve işletme müdürlüklerinin bütçelerini onaylamak.

c) Genel Müdürlük ve vakıflarla ilgili yönetmelik taslaklarını karara bağlamak.

ç) Genel Müdürlükçe gerek görülen hususları karara bağlamak.

Meclis üyelerinin nitelikleri, görev süresi, yenilenmesi ve huzur hakkı

MADDE 700 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-18/9/2020-31248-C.K.-67/13 md.)

(1) Vakıflarca seçilecek Meclis üyelerinin, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartları taşıması gerekir.

(2) Meclis üyelerinin görev süresi üç yıldır. Genel Müdür, Genel Müdür yardımcıları ve I. Hukuk Müşavirinin Meclis üyelikleri görev süreleriyle sınırlıdır. Ancak, göreve engel bir hastalık veya engellilik nedeniyle iş görememeleri veya üyelik şartlarını kaybetmeleri durumunda Cumhurbaşkanınca atanmış olan üyelerin görevleri Cumhurbaşkanınca, diğer üyelerin görevleri ise Genel Müdürün teklifi ve Meclis kararı ile sona erer.

(3) Cumhurbaşkanınca atanan üyelerden boşalma olması halinde üç yıllığına yenisi atanır.

(4) Vakıflar tarafından seçilen üyelerden boşalma olması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere sırasıyla yedek üyeler görev alır.

(5) Uhdesinde kamu görevi bulunmayan Meclis üyelerine, ayda dörtten fazla olmamak üzere her toplantı günü için (5000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda huzur hakkı 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre ödenir.[1]

Meclisin toplantı şekli ve karar nisabı

MADDE 701 – (1) Meclis, Genel Müdürün çağrısı üzerine ayda en az iki defa, üye tamsayısının üçte ikisi ile toplanır ve Meclis üye tamsayısının salt çoğunluğuyla karar alır. Meclis üyeleri çekimser oy kullanamaz. Meclis üyeleri oy ve kararlarından sorumludur.

(2) Meclis üyeleri, kendilerini ve üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımları ile evlatlıklarını ilgilendiren toplantı ve oylamaya katılamazlar.

(3) Vakıflar, kendilerini ilgilendiren toplantılarda, oy hakkı olmaksızın bir yetkili ile temsil edilebilirler.

---

[1] *Anayasa Mahkemesi'nin 4/5/2023 tarihli ve E: 2020/89, K: 2023/85 sayılı Kararı ile bu fıkra iptal edilmiştir. Bu Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak 9 ay sonra (27/4/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

(4) Mazereti olmaksızın üst üste üç veya yılda toplam on toplantıya katılmayanların üyeliği Meclis kararı ile sona erer.

Genel Müdür

MADDE 702 – (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup Genel Müdürlüğü temsil eder.

(2) Genel Müdür, Genel Müdürlük faaliyetlerini; vakfiye şartlarına, Cumhurbaşkanı politikalarına, planlara, programlara ve mevzuata uygun olarak, görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Kültür ve Turizm Bakanına karşı sorumlu olarak yürütür.

(3) Genel Müdür, merkez ve taşra teşkilâtının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemek veya denetletmekle görevli ve yetkilidir.

Genel müdür yardımcıları

MADDE 703 – (1) Genel Müdürlük hizmet birimlerinin koordinasyonunda Genel Müdüre yardımcı olmak üzere üç genel müdür yardımcısı atanabilir. Genel müdür yardımcısı, Genel Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

Merkez teşkilâtı

MADDE 704 – (1) Genel Müdürlüğün merkez teşkilatı hizmet birimlerinden oluşur.

Hizmet birimleri

MADDE 705 – (1) Genel Müdürlüğün hizmet birimleri şunlardır:

a) Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı.

b) Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı.

c) Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı.

ç) Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığı.

d) Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı.

e) Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı.

f) Dış İlişkiler Daire Başkanlığı.

g) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı.

ğ) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.

h) Personel Daire Başkanlığı.

ı) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.

i) Hukuk Müşavirliği.

j) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 706 – (1) Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Mülhak, cemaat, esnaf ve yeni vakıflarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

b) İdarî para cezası ile ilgili işlemleri yürütmek.

c) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 707 – (1) Hayır Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Vakfiyelerde yer alan hayır şart ve hizmetlerini yerine getirmek.

b) Hayrat taşınmaz malların tahsis işlemlerini yürütmek.

c) Vakfiyelerde yazılı hayır şart ve hizmetlerini yerine getirmek üzere her seviyeden eğitim öğretim tesisleri, öğrenci yurtları, sağlık ve sosyal yardım kurumları, aşevleri gibi tesisler açmak, yönetimini sağlamak, öğrencilere eğitim yardımı yapmak, ihtiyaç sahibi insanlara sosyal yardımlarda bulunmak, muhtaç ve engellilere aylık bağlamak.

ç) Sosyal yardım hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

d) Uluslararası kuruluşlarla işbirliği yaparak sosyal politikalar ve sosyal yardım projeleri üretmek ve yürütmek.

e) 5737 sayılı Kanunda belirtilen burs vermeye ilişkin görevleri yapmak.

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığı

MADDE 708 – (1) Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Vakıf kültür varlıklarının tespit ve envanterini yapmak ve belgelerini arşivlemek.

b) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının röleve, restitüsyon, restorasyon ve diğer projeleri ile yıllık ve beş yıllık onarım programlarını hazırlayarak veya hazırlatarak onarım ve restorasyonlarını yapmak veya yaptırmak, talep halinde kontrollük görevi Genel Müdürlükçe yürütülmek kaydıyla düzenlenecek protokol esasları dahilinde kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere yaptırmak.

c) Vakıf kültür varlıkları birim fiyat analizlerini hazırlamak, Genel Müdürce onaylandıktan sonra yayımlanmasını sağlamak.

ç) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının onarım ve restorasyon projeleri ile ilgili gerekli işlemleri yapmak ve halihazır durumlarını röleve ve fotoğraflarla tespit etmek, gerektiğinde eser ile koruma alanlarının kamulaştırma işlemlerini yürütmek.

d) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının onarımı ile yeni yapıların inşa, onarım ve ihale işlemlerini yürütmek.

e) Vakıf kültür varlıklarının ve yeni yapıların onarımı için gerekli görülen malzemeleri satın almak, şantiye kurmak ve şantiyeleri kontrol etmek.

f) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile ilgili işlemleri yürütmek.

g) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığı

MADDE 709 – (1) Yatırım ve Emlak Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlüğe; mazbut, mülhak ve cemaat vakıflarına ait taşınmaz malların envanterini çıkarmak, kütük kayıtlarını tutmak.

b) Bu Bölüm ve ilgili mevzuat uyarınca vakfına intikali gereken taşınmaz malların tespitini yaparak vakfı adına tapuya tescilini sağlamak, vakıf kültür varlıklarının mülkiyet ve tasarruf işlemlerini yürütmek.

c) Genel Müdürlüğe ve mazbut vakıflara ait taşınmazların; imar uygulama ve kadastro çalışmalarını takip etmek; kamulaştırma, kiralama, vakıf konut veya hizmet statüsüne alma, çıkarma işlemlerini yürütmek; kiralama usul ve esaslarını belirlemek; kat karşılığı, yapım veya onarım karşılığı kiralama modelleri ile değerlendirilmelerini sağlamak; her türlü tecavüzden korunmaları ile ilgili tedbirleri almak; elde tutulmasında fayda görülmeyenlerin değiştirilmesi, satılması ve gerekli görülen taşınmazların satın alınması işlemlerini yürütmek.

ç) Genel Müdürlüğe yapılacak taşınmaz mal bağış işlemlerini yürütmek.

d) Tavize tâbi olan taşınmaz malların tespiti ile taviz bedellerinin tahsilini sağlamak.

e) Görev ve faaliyetlerinin gerektirdiği alt yapı çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 710 – (1) Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Mazbut vakıfların vakfiyelerinde yer alan sağlık hayır şartlarının gerçekleştirilmesi amacıyla yataklı, ayakta, gezici sağlık hizmeti vermek ve bu konuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

b) Sağlık tesislerinin etkin ve verimli hizmet vermesine yönelik tedbirler almak.

c) Sağlık hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak. ç) Gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları, sosyal güvenlik kurumları ve sağlık branşında hizmet veren özel sigorta şirketleri ile anlaşma yapılmasını sağlamak.

d) Bezm-i Alem Vakıf Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesinin vakfiye şartlarına uygun, eğitim hastanesi olarak etkin ve verimli çalışmasını sağlamak.

e) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Kültür ve Tescil Daire Başkanlığı

MADDE 711 – (1) Kültür ve Tescil Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlük arşivinde bulunan vakfiye, ferman, berat, hüccet ve benzeri belgelerin tercüme ve transkripsiyonunu yapmak, tasnif etmek ve arşivlemek.

b) Vakıfların merkezî sicil kayıtlarını tutmak, kurulacak yeni vakıfların merkezî sicile tescilini yapmak.

c) Devlet arşiv, kütüphane ve müzeleri ile gerçek ve tüzel kişilerin elinde bulunan vakfiye ve benzeri belgeleri tespit ederek bunların Genel Müdürlük arşivine intikalini sağlamak.

ç) Tevliyet, intifa hakkı, mazbutiyet, şart tebdili ile hayır şartlarının güncelleştirilmesi gibi belgeleri sicile kaydederek arşivlemek.

d) İlmi araştırmaların güvenlik içinde yürütülmesini sağlamak.

e) Teberrukat eşyanın en geç beş yılda bir sayımını yaptırarak demirbaş kayıtları ile mutabakatını sağlamak.

f) Vakıflarla ilgili yayın faaliyetlerinde bulunmak.

g) Vakıf müze, kütüphane ve kültür merkezlerini açmak, denetlemek.

ğ) Yurt içi ve yurt dışındaki vakıf ve üst kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde bilimsel, kültürel ve sosyal etkinlikler düzenlemek, projeler üretmek.

h) Arşivlerin kullanılmasını kolaylaştıracak ve her tür ilmi çalışmalar için fayda sağlayacak şekilde bir arşiv yönetim sistemi kurmak ve bu sistemin çalışmasını sağlamak.

ı) Ulusal ve uluslararası toplantılar, konferans, panel, sempozyum, açık oturum, sergi, fuar gibi etkinlikler düzenlemek.

i) Vakıflara ait taşınır kültür varlıklarının korunması ve kaçakçılığın önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve kaçırılan eserlerin iadesi ile ilgili işlemleri yürütmek.

j) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Dış İlişkiler Daire Başkanlığı

MADDE 712 – (1) Dış İlişkiler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlüğün uluslararası kuruluşlarla ilişki ve işlemlerini yürütmek.

b) Vakıflarla ilgili uluslararası alandaki gelişmeleri takip etmek.

c) Yurt dışı vakıf emlak konuları ile ilgili işlemleri yürütmek.

ç) Genel Müdürlüğün Avrupa Birliği ile ilgili yapacağı çalışmaları diğer birimlerle koordinasyon sağlayarak yürütmek.

d) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda Türkiye'de düzenlenecek uluslararası toplantıların organizasyonunu yapmak ve buna ilişkin işlemleri yürütmek.

e) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı

MADDE 713 – (1) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdürlüğün merkez ve taşra kuruluşları ile ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütür ve ayrıca aşağıdaki görevleri yapar:

a) Mülhak, cemaat, esnaf vakıfları ile yeni vakıfların, vakfiye ve vakıf senedinde yazılı şartlara, yürürlükteki mevzuata uygun yönetilip yönetilmediği, amacı doğrultusunda faaliyette bulunup bulunmadığı, mallarının ve gelirlerinin vakfiye, 1936 Beyannamesi ve vakıf senedindeki şartlara uygun kullanılıp kullanılmadığı hususlarını incelemek, denetlemek ve rehberlik yapmak.

b) Vakıf ve iktisadî işletmelerinin ve iştiraklerinin denetleme ve inceleme işlerini yürütmek.

c) Müfettişlerin araştırma, inceleme ve denetim sonucu düzenleyecekleri raporları Başkanlık görüşü ile birlikte Genel Müdürlük makamına sunmak.

ç) Mülhak, cemaat, esnaf vakıfları ile yeni vakıfların iç denetim raporları ile sonuçlarını değerlendirmek ve gerekli işlemleri yürütmek.

d) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

(2) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulması durumunda Genel Müdürün onayı ile taşrada çalışma grupları oluşturulabilir.

(3) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı ile çalışma gruplarının çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

MADDE 714 – (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Personel Daire Başkanlığı

MADDE 715 – (1) Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlüğün insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

b) Genel Müdürlük personelinin atama, sicil, disiplin, emeklilik, nakil, terfi, ücret, sendika ve benzeri özlük hakları işlemlerini yürütmek.

c) Genel Müdürlük personelinin hizmet içi eğitim programını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

ç) İç denetimle ilgili hizmetleri yürütmek.

d) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 716 – (1) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç, kırtasiye ve malzemeleri temin etmek, dağıtımını sağlamak, onarım hizmetlerini yürütmek, kayıtlarını tutmak ve harcamalara ilişkin tahakkuk işlemlerini yapmak.

b) Genel Müdürlük hizmetleri için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmazların kiralanması işlemlerini yürütmek.

c) Genel Müdürlük hizmet binalarının temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma işlemlerini yürütmek.

ç) Konut tahsisi, sağlık ve sosyal tesislerin kurulması ve yönetilmesi ile ilgili hizmetleri yürütmek.

d) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek.

e) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 717 – (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

MADDE 718 – (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlüğün saydam bir yapıya kavuşturulması amacıyla Genel Müdürlüğün kimliği, misyonu, vizyonu, çalışma alanı ve faaliyetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek.

b) Genel Müdürlüğün çalışmalarına ve yürüttüğü projeler ile faaliyetlerine ilişkin kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla görsel ve yazılı basın organlarıyla iletişim kurmak, Genel Müdürlüğe ilişkin enformasyon niteliğindeki bilgileri derlemek, bunları Genel Müdürlük adına haberleştirerek kitle iletişim araçları kanalıyla kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.

c) Genel Müdürlük ile ilgili duyuru, bülten, bildiri, açıklama şeklinde derlenmiş her türlü haberin medya planını hazırlayarak, bu planı uygulamak. ç) Genel Müdürlüğün kamuoyu nezdinde tanıtımının yapılabilmesi amacıyla çalışmalarının ve kurumsal kimliğin tanınması ve hatırlanır olmasına yönelik reklam ve tanıtım stratejilerini belirlemek, bunların uygulamaya geçirilmesini sağlamak.

d) Genel Müdürlük adına tanıtım amacıyla kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve üniversiteler ile ortak organizasyonlar planlamak, yayın faaliyetlerinde bulunmak, tanıtıcı broşür, afiş gibi görsel tanıtım araçları oluşturarak bunların hedeflenen kitlelere ulaşmasını sağlamak.

e) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi edinme hakkını kullanmak isteyen vatandaşların bilgi almasını kolaylaştıracak şekilde organize olmak, bu kapsamda, ilgili birimler ile bilgi edinme hakkını kullanan vatandaş arasında koordinasyon görevini yürütmek.

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer benzer görevleri yapmak.

Taşra teşkilâtı

MADDE 719 – (1) Genel Müdürlüğün taşra teşkilâtı bu Bölüme ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

(2) Bu cetvelde yer alan birimlerin kurulup kaldırılmasına, yer ve bağlantı değişikliklerinin yapılmasına Genel Müdürlüğün önerisi üzerine Kültür ve Turizm Bakanı yetkilidir.

(3) Taşra teşkilâtının çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

Vakıf Uzmanı ve Vakıf Uzman Yardımcısı

MADDE 720 – (1) Genel Müdürlük görevlerinin gerektirdiği uzmanlık hizmetleri, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre istihdam edilen Vakıf Uzmanı ve Vakıf Uzman Yardımcılarından oluşan meslek personeli eliyle yürütülür.

Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı

MADDE 721 – (1) Genel Müdürlükte 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı istihdam edilir.

Mevcut Meclis üyelerinin görev süresi

GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-67/14 md.)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihten önce Cumhurbaşkanınca ve ilgili vakıflarca Vakıflar Meclisine üye olarak atanan veya seçilenlerin üyelikleri, atandıkları veya seçildikleri tarihten geçerli olmak üzere 700 üncü maddenin ikinci fıkrasında belirtilen sürenin dolmasıyla sona erer.

(I) SAYILI CETVEL

VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
(TAŞRA TEŞKİLATI)

BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

SIRA NO	BÖLGE ADI	BAĞLI İLLER
1	ADANA	Adana, Mersin, Osmaniye
2	ANKARA	Ankara, Bolu, Çankırı, Düzce, Kırıkkale
3	ANTALYA	Antalya, Burdur, Isparta
4	AYDIN	Aydın, Denizli, Muğla
5	BALIKESİR	Balıkesir, Çanakkale
6	BİTLİS	Bitlis, Hakkari, Muş, Şırnak, Siirt, Van
7	BURSA	Bursa, Bilecik, Sakarya, Yalova
8	DİYARBAKIR	Diyarbakır, Batman, Bingöl, Mardin
9	EDİRNE	Edirne, Kırklareli
10	ERZURUM	Erzurum, Kars, Ardahan, Bayburt, Erzincan, Iğdır, Ağrı
11	GAZİANTEP	Gaziantep, Kilis
12	HATAY	Hatay, Kahramanmaraş
13	İSTANBUL	I. BÖLGE Avrupa Yakası, Tekirdağ
14	İSTANBUL	II. BÖLGE Anadolu Yakası, Kocaeli
15	İZMİR	İzmir, Manisa
16	KASTAMONU	Kastamonu, Bartın, Karabük, Zonguldak
17	KAYSERİ	Kayseri, Niğde, Nevşehir, Kırşehir
18	KONYA	Konya, Aksaray, Karaman
19	KÜTAHYA	Kütahya, Afyonkarahisar, Eskişehir, Uşak
20	MALATYA	Malatya, Elazığ, Tunceli
21	SAMSUN	Samsun, Ordu, Sinop
22	SİVAS	Sivas, Yozgat
23	ŞANLIURFA	Şanlıurfa, Adıyaman
24	TOKAT	Tokat, Amasya, Çorum
25	TRABZON	Trabzon, Artvin, Giresun, Gümüşhane, Rize

ELLİNCİ BÖLÜM
Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı

Amaç ve kapsam

MADDE 722 – (1) Bu Bölümün amacı; yazma eser kütüphanelerinin alanında uzmanlaşmış birimler olarak etkin şekilde hizmet vermesine, kültür mirası yazma ve eski harfli nadir basma eserlerin toplanması, korunması, sağlıklı biçimde geleceğe ulaştırılması ile bilim, kültür ve sanat dünyasının hizmetine sunulmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak üzere Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 723 – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,

b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,

c) Başkan: Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanını,

ç) Başkanlık: Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığını,

d) Eser: Yazma eserler ile eski harfli nadir basma eserleri,

e) Eski harfli nadir basma eser: 1/11/1928 tarihli ve 1353 sayılı Türk Harflerinin Kabul ve Tatbiki Hakkında Kanunun yürürlüğe girdiği 3/11/1928 tarihinden önce eski harfle basılmış eserleri,

f) Kütüphane: Başkanlığa bağlı yazma eser kütüphanelerini,

g) Yazma eser: Elle yazılmış, tarihi, sanat veya içerik değeri olan kitap, mecmua, mektup, ferman, berat, levha, hat ve benzeri eserleri,

ifade eder.

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı

MADDE 724 – (1) Bu Bölümün uygulanmasını sağlamak ve mevzuatla kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere Bakanlığa bağlı, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli ve merkezi İstanbul'da olan Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı kurulmuştur.

(2) Başkanlığın görevleri şunlardır:

a) Kütüphaneleri, kütüphanecilik ilke ve standartları çerçevesinde eşgüdüm içinde yönetmek, her türlü kütüphanecilik hizmetlerini doğrudan veya elektronik ortamda sunmak, kütüphanecilik standartlarını geliştirmek.

b) Eserlerle ilgili çalışmalarda ilkeleri belirlemek, geliştirmek ve değişen ihtiyaç ve koşullara uygun olarak ilgili mevzuatı oluşturmak.

c) Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanmasını sağlamak.

ç) Konservasyon ve restorasyon çalışmalarıyla ilgili araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmek, kullanılacak malzemeleri üretmek, temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.

d) Kütüphane koleksiyonlarını zenginleştirmek, eserlere ilişkin bilimsel çalışmaları derlemek, eserlerin kütüphanecilik ilkelerine uygun olarak kataloglama, sınıflama ve bibliyografya çalışmalarını yürütmek, veri tabanlarını oluşturmak.

e) Eserlerle ilgili çeviri, sadeleştirme ve tıpkıbasım çalışmaları ile içerik incelemelerini yürütmek, desteklemek ve bu çalışmaların sonuçlarını yayımlamak.

f) Yazma eserlerin, kaleme alındıkları alfabenin en kolay şekli ile basımını gerçekleştirmek.

g) Başkanlığın faaliyet alanına giren konularda basılı, görsel, işitsel yayınlar yapmak veya yaptırmak, yayınları ücretli veya ücretsiz kullanıma sunmak.

ğ) Eserlerin dia, mikrofilm, dijital ortamlar ile fotoğraf ve benzeri dijital olmayan ortamlarda arşivini oluşturmak ve hizmete sunmak.

h) Eserlerin yurt içi ve yurt dışında tanıtılmasını sağlamak amacıyla, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum, sergi ve benzeri etkinlikler düzenlemek.

ı) Görev alanına giren konular ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi Türk el sanatlarıyla ilgili sertifikalı ve sertifikasız eğitim programları düzenlemek, bu sanatların yaşatılmasına, yaygınlaştırılmasına, desteklenmesine ve tanıtılmasına yönelik faaliyetleri yürütmek, bu tür faaliyetleri yürüten kurumları desteklemek.

i) Başkanlığın faaliyet alanıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

j) Gerçek veya tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarında bulunan eserlerin tespit ve tescil işlemlerini yapmak, talep halinde bunlara bedelli ya da bedelsiz restorasyon ve konservasyon hizmetleri vermek.

k) Personele yönelik hizmet içi eğitim programları düzenlemek.

l) Kanunlar ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

(3) Başkanlık, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir. Merkez teşkilatı hizmet birimlerinden oluşur.

(4) Başkanlığın taşra teşkilatı olarak Ankara, İstanbul ve Konya bölge müdürlükleri kurulmuştur. Başkanlığa bağlı kurulan kütüphane müdürlükleri ve bağlı oldukları teşkilat bu Bölüme ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir. Ankara ve Konya bölge yazma eser kütüphaneleri ile ilgili iş ve işlemler de bölge müdürlerince yürütülür. 28/12/2010 tarihli ve 6093 sayılı Kanunun geçici maddeleri uyarınca Başkanlığa devredilen ve yeni kurulan yazma eser kütüphaneleri bu Bölüme ekli (II) ve (III) sayılı cetvellerde gösterilmiştir.

(5) Başkan, Başkanlığın en üst yöneticisi olarak Başkanlık görev ve hizmetlerini mevzuat hükümlerine, yıllık programlara, Başkanlığın amaç ve politikalarına, stratejik planlarına, performans ölçütlerine, hizmet kalite ve standartlarına uygun olarak görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Bakana karşı sorumlu olarak yürütür. Başkan, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

Hizmet birimleri ve görevleri

MADDE 725 - (1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

a) Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı.

b) Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığı.

c) Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı.

ç) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.

d) Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

e) Hukuk Müşavirliği.

f) Başkanlık Müşavirleri.

Hizmet birimlerinin görevleri

MADDE 726 – (1) Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kullanıcıların eserlere etkin erişimini sağlamaya yönelik kütüphanecilik hizmetleri vermek.

b) Eserlerden yararlanılarak oluşturulan tez, makale, kitap gibi bilimsel araştırma sonuçlarını toplamak ve kullanıcıların hizmetine sunmak.

c) Yurt içinde veya yurt dışında bulunan eserlere ilişkin bibliyografyalar hazırlamak, kataloglar oluşturmak ve bu verilere elektronik ortamda erişimi sağlamak.

ç) Başkanlığın faaliyetleri ve çalışmalarını kamuoyuna duyurmak ve tanıtmak amacıyla bülten ve dergi gibi yayınlar hazırlamak.

d) Ulusal ve uluslararası düzeyde konferans, seminer, sempozyum, sergi gibi kültürel ve bilimsel etkinlikler düzenlemek.

e) Başkanlığın görev alanına giren konularda yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

f) Eserlerin demirbaş kayıtlarını tutmak.

g) Hizmetlere ilişkin istatistikler tutmak.

ğ) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(2) Çeviri ve Yayım Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Eserlerde işlenen konu ve kullanılan sanatlarla ilgili bilimsel çalışmalar yapmak, yaptırmak.

b) Çeviri ve sadeleştirme yapmak, eserlerin orijinal dilinde matbu harflerle yazılmasını sağlamak.

c) Bilimsel, kültürel ve tanıtıcı yayımlar yapmak, yaptırmak.

ç) Yayın kurulları oluşturmak.

d) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(3) Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Gerekli fiziki koruma ve güvenlik şartlarını oluşturarak eserlerin sağlıklı bir şekilde saklanmasını sağlamak.

b) Konservasyon ve restorasyon çalışmalarıyla ilgili araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmek, bu araştırmaların sonucuna göre eserler üzerinde uygulanacak konservasyon ve restorasyon yöntemlerini saptamak, kullanılacak malzemeleri üretmek veya temin etmek, eserlerin konservasyon ve restorasyonlarını yapmak.

c) Eserlerin dia, mikrofilm ve dijital ortamlar ile fotoğraf gibi dijital olmayan ortamlarda arşivini oluşturmak.

ç) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(4) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapar.

(5) Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlık personelinin her türlü özlük işlemleri, personel eğitimi ve personel hareketliliğine ait iş ve işlemleri yapmak.

b) Başkanlık faaliyetleriyle ilgili yapım, bakım, onarım, satın alma, kiralama, ulaşım, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, belge yönetimi, demirbaş, arşiv, depolama ve sağlık giderleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(6) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Kurullar

MADDE 727 – (1) Danışma Kurulu; Bakanlık Bakan Yardımcısının başkanlığında, Başkan, Devlet Arşivleri Başkanı, Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürü ile Bakanlıkça Türk dili ve edebiyatı, Arap dili ve edebiyatı, Fars dili ve edebiyatı, tarih, kütüphanecilik, arşivcilik, bilgi ve belge yönetimi, sanat tarihi bölümleri ve ilahiyat fakültelerinden dört öğretim üyesi ile taşınır kültür varlıklarının korunması ve restorasyonu, Türk el sanatları, kimya ve biyoloji bölümlerinden belirlenen iki öğretim üyesinden oluşur. Kurul, Başkanlığın faaliyet alanı ile ilgili olarak temel yaklaşım ve uygulamalar ile önceliklerin belirlenmesi amacıyla tavsiye niteliğinde kararlar alır ve görüş bildirir.

(2) Eser Sağlama Kurulu; Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanı başkanlığında, Ankara Yazma Eserler Bölge Müdürü, İstanbul Yazma Eserler Bölge Müdürü, Konya Yazma Eserler Bölge Müdürü ile Bakanlıkça kütüphanecilik, arşivcilik, bilgi ve belge yönetimi, Türk dili ve edebiyatı, Arap dili ve edebiyatı, Fars dili ve edebiyatı, tarih, Türk el sanatları, taşınır kültür varlıklarının korunması ve restorasyonu, sanat tarihi bölümleri veya ilahiyat fakültelerinden belirlenen üç öğretim üyesi olmak üzere yedi kişiden oluşur. Kurul, yurt içinden ve yurt dışından eserlerin Başkanlık kütüphanelerine kazandırılması amacıyla satın alma ve bağış kabulüne yönelik karar alır. Kurul kararları Başkanın onayı ile yürürlüğe girer. Başkanlık, bu çerçevede yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen müzayedelere katılabilir.

Araştırma ve Eğitim Merkezi

MADDE 728 – (1) Başkanlık; Osmanlı Türkçesi, restorasyon, konservasyon, dijitalleştirme teknolojileri ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi Türk el sanatlarıyla ilgili sertifikalı veya sertifikasız eğitim programları ve kurslar düzenlemek amacıyla Araştırma ve Eğitim Merkezi kurabilir.

(2) Araştırma ve Eğitim Merkezinin kurulması ve çalışmasıyla ilgili usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Personel statüsü

MADDE 729 – (1) Başkanlık, Türk el sanatları dahil belli bir uzmanlık gerektiren nitelikteki iş ve hizmetler için 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı ve ek 31 inci maddelerine göre yerli veya yabancı kişileri istihdam edebilir. **(Mülga cümle: RG-26/12/2019-30990-CK-54/3md.)** (…)

(2) **(Ek: RG-13/9/2018-30534 – CK-17/4 md.)** Başkanlıkta, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Yazma Eser Uzmanı ve Yazma Eser Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

Başkanlığın gelirleri ve döner sermaye

MADDE 730 – (1) Başkanlığın gelirleri; her yıl Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenek, Başkanlığın görev alanına giren faaliyetlerinden ve hizmetlerinden elde edilecek gelirler, bağışlar ve yardımlar ile diğer gelirlerden oluşur. Başkanlığın gelir fazlası bir sonraki yıl Başkanlık bütçesine aktarılır.

(2) Başkanlık, görev ve hizmetleri ile ilgili döner sermaye işletmesi kurabilir. Kurulacak döner sermaye işletmesine ilgili mevzuatına göre tahsis edilmiş olan sermaye miktarı Cumhurbaşkanı kararıyla artırılabilir.

(3) İşletmenin görevleri, gelirleri, sermaye kaynakları, harcama yerleri ile diğer hususlar Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınarak hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir. Döner sermaye işletmesinin saymanlık hizmetleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca kurulacak muhasebe birimince yürütülür.

Araştırma, etüt ve proje yaptırma

MADDE 731 – (1) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma, etüt, film ve proje gibi işleri yerli ve yabancı gerçek veya tüzel kişilere yaptırabilir. Başkanlık, görev alanına giren konularda üniversiteler veya uzman kurum ve kuruluşlardan danışmanlık hizmeti satın alabilir.

(I) SAYILI CETVEL
BAŞKANLIĞA BAĞLI KURULAN YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜKLERİ

	İL ADI	İLÇE ADI	YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ADI	BAĞLI OLDUĞU TEŞKİLAT
1	İSTANBUL	FATİH	SÜLEYMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
2	İSTANBUL	ÜSKÜDAR	HACI SELİM AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
3	İSTANBUL	MERKEZ	BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
4	İSTANBUL	FATİH	MİLLET YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
5	BURSA	OSMANGAZİ	İNEBEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
6	EDİRNE	MERKEZ	SELİMİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	İSTANBUL YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
7	ÇORUM	MERKEZ	HASAN PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
8	KASTAMONU	MERKEZ	KASTAMONU YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
9	KÜTAHYA	MERKEZ	VAHİD PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

10	AMASYA	MERKEZ	AMASYA BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
11	SİVAS	MERKEZ	ZİYA BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
12	KONYA	KARATAY	YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
13	DİYARBAKIR	MERKEZ	ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
14	KAYSERİ	MELİKGAZİ	RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
15	MANİSA	MERKEZ	MANİSA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ	KONYA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

(II) SAYILI CETVEL
BAŞKANLIĞA DEVREDİLEN YAZMA ESER KÜTÜPHANELERİ

	İL ADI	İLÇE ADI	KÜTÜPHANE ADI
1	BURSA	OSMANGAZİ	İNEBEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
2	DİYARBAKIR	MERKEZ	ZİYA GÖKALP YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
3	EDİRNE	MERKEZ	SELİMİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
4	İSTANBUL	FATİH	SÜLEYMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	İSTANBUL	FATİH	NURUOSMANİYE YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
6	İSTANBUL	MERKEZ	KÖPRÜLÜ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
7	İSTANBUL	ÜSKÜDAR	HACI SELİM AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ

8	İSTANBUL	MERKEZ	ATIF EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
9	İSTANBUL	FATİH	MİLLET YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
10	İSTANBUL	FATİH	RAGIP PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
11	KAYSERİ	MELİKGAZİ	RAŞİT EFENDİ YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
12	KONYA	MERAM	BÖLGE YAZMA ESERLER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	KONYA	KARATAY	YUSUF AĞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
14	SİVAS	MERKEZ	ZİYA BEY YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ

(III) SAYILI CETVEL

	İL ADI	**İLÇE ADI**	**HALK KÜTÜPHANESİNİN ADI**	**YENİ KURULAN BİRİM ADI**
1	AMASYA	MERKEZ	AMASYA BEYAZIT HALK KÜTÜPHANESİ	AMASYA BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ
2	ANKARA		ADNAN ÖTÜKEN HALK KÜTÜPHANESİ	ANKARA YAZMA ESERLER BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
3	ÇORUM	MERKEZ	HASAN PAŞA HALK KÜTÜPHANESİ	HASAN PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	İSTANBUL	MERKEZ	BEYAZIT DEVLET KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	BEYAZIT YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	KASTAMONU	MERKEZ	KASTAMONU İL HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	KASTAMONU YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	KÜTAHYA	MERKEZ	VAHİD PAŞA İL HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	VAHİD PAŞA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	MANİSA	MERKEZ	MANİSA İL HALK KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ	MANİSA YAZMA ESER KÜTÜPHANESİ MÜDÜRLÜĞÜ

ELLİBİRİNCİ BÖLÜM
Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı

Amaç

MADDE 732 – (1) Bu Bölümün amacı;

a) Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızla ilgili çalışmalar yapmak ve sorunlarına çözüm üretmek,

b) Soydaş ve akraba topluluklar ile sosyal, kültürel ve ekonomik ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla bu topluluklara yönelik faaliyetler yürütmek,

c) Avrupa Birliği çerçevesinde yürütülen projeler ile Yükseköğretim Kurulu ve üniversiteler hariç olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarınca ülkemizde eğitim görmesi uygun görülenlerle, uluslararası anlaşmalar çerçevesinde ülkemize gelen öğrencilerin, ülkemizdeki eğitim süreçlerinin başarılı bir şekilde sonuçlandırılması için her türlü esası belirleyerek, ilgili kurumlar arasındaki koordinasyonu sağlamak,

üzere Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığının kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 733 – (1) Bu Bölüm, Türkiye dışında yaşayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarını, kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkanları, soydaş ve akraba topluluklar ile sosyal, kültürel ve ekonomik ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla bu topluluklara yönelik faaliyetler yürüten kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşlarını ve meslekî yapılanmalar ile öğrencilerle ilgili faaliyetleri kapsar. Bu Bölümün uygulanmasında, 5/5/1969 tarihli ve 1173 sayılı Milletlerarası Münasebetlerin Yürütülmesi ve Koordinasyonu Hakkında Kanun hükümleri saklıdır.

Tanımlar

MADDE 734 – (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,

b) Başkan: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanını,

c) Başkanlık: Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığını,

ç) Koordinasyon görevi: Diğer bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetki alanları saklı kalmak üzere bu bakanlık ve kurumlarca sunulan hizmetlerin bir plana bağlı olarak hedef ve stratejilerin oluşturulması ve sonuçlarının takip edilerek çalışmalarda başarıya ulaşılmasını sağlamayı,

d) Öğrenci: Kamu kurum ve kuruluşlarınca ülkemizde eğitim görmesi uygun görülenler ile uluslararası anlaşmalar çerçevesinde eğitim amacıyla Türkiye'ye gelen yabancı uyruklu öğrencileri,

e) Ülke-bölge masaları: Görev alanı içinde ülke ve bölgeleri kapsayan ve uzmanlardan oluşan çalışma gruplarını,

ifade eder.

Kuruluş

MADDE 735 – (1) Bu Bölümde ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı kurulmuştur.

Başkan, başkan yardımcıları ve başkanlık müşavirleri

MADDE 736 – (1) Başkan, Başkanlığın en üst amiri olup, Başkanlık hizmetlerini; mevzuata, Başkanlığın amaç ve politikalarına, stratejik planına, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak düzenler, yürütür ve hizmet birimleri arasındaki koordinasyonu sağlar. Başkan, Bakana karşı sorumludur.

(2) Başkana yardımcı olmak üzere en çok üç başkan yardımcısı atanabilir. Başkan yardımcıları, Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir ve Başkana karşı sorumludur.

(3) Başkanlıkta özel önem ve öncelik taşıyan konularda Başkana yardımcı olmak üzere en çok üç başkanlık müşaviri görevlendirilebilir.

Hizmet birimleri

MADDE 737 – (1) Başkanlık teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

a) Yurtdışı Vatandaşlar Daire Başkanlığı.

b) Kültürel ve Sosyal İlişkiler Daire Başkanlığı.

c) Kurumsal İlişkiler ve İletişim Daire Başkanlığı.

ç) Uluslararası Öğrenciler Daire Başkanlığı.

d) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.

e) Personel Daire Başkanlığı.

f) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.

g) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.

ğ) Hukuk Müşavirliği.

Yurtdışı Vatandaşlar Daire Başkanlığı

MADDE 738 – (1) Yurtdışı Vatandaşlar Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Yurtdışında yaşayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının, kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkmış olanların ve 29/5/2009 tarihli ve 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 28 inci maddesi gereği Türk vatandaşlarına tanınan haklardan aynen yararlananların ülkemizle sosyal, kültürel ve ekonomik bağlarını muhafaza etmeleri ve geliştirmeleri için gerekli çalışmaların ilgili kurumlarla eşgüdüm içinde yapılmasını sağlamak.

b) Yurtdışında yaşayan vatandaşların ve kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkmış olanların her türlü sorunları ile ilgili çalışmalar yapmak, sorunlarına çözüm üretmek, hayat standartlarının yükseltilmesi için ticarî ve meslekî kuruluşlarla birlikte çalışmalar yapmak, ilgili kurumlar nezdinde bunları takip ederek uygulanmasını sağlamak.

c) Yurtdışında yaşayan vatandaşlar ve kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkmış olanlarla ilgili, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılacak çalışmaların koordinasyonunun bir plan dâhilinde yapılmasını sağlamak.

ç) Yurtdışında yaşayan vatandaşların ve kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkmış olanların, öz kültürlerini kaybetmeden toplumsal hayata katılmaları için bilinçlendirme faaliyetlerini yaparak veya yaptırarak, yaşadıkları ülkelerle uyumlu bir hâlde varlıklarını sürdürmelerini teminen, gereken her türlü çalışmaların ilgili birimler, meslekî yapılanmalar ve sivil toplum kuruluşlarıyla birlikte yapılmasını sağlamak.

d) Yurtdışında yaşayan vatandaşların ve kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkmış olanların bulundukları toplumda kanunî haklardan tam olarak yararlanabilmeleri için gerekli çalışmaları yapmak; ayrımcılık, asimilasyon, yabancı düşmanlığına karşı korunmaları için faaliyette bulunmak ve aynı amaç için çalışan kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

e) Yurtdışında yaşayan vatandaşlarımızın bulunduğu ülkelerle ekonomik, sosyal, kültürel ve ticari bağlarını geliştirmek üzere girişimciler ve profesyonellerin güçlerinin birleştirilmesi yoluyla yurtdışındaki Türkiye imajının güçlendirilerek ülkemizin uluslararası düzeyde tanınması ve tanıtılması için yurt içinde veya yurt dışında kurulmuş sivil toplum örgütleri, meslekî yapılanmalar, tüzel kişilikler ve ticari örgütlerle ortak planlı çalışmalar yapmak veya yapılan çalışmalara idarî ve malî destekte bulunmak.

f) Görev alanına giren konularda hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz ederek araştırmak ve bunların sonuçlarını ilgili kurumlarla paylaşarak gereken çalışmaların başlatılmasını sağlamak.

g) **(İptal bent: Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile.) (…)**

ğ) Yurtdışında yaşayan vatandaşlar ve kaybettirme halleri dışında vatandaşlıktan çıkmış olanlar ve çocukları için yurt içinde ve yurt dışında eğitim, burs ve barınma desteği sağlamak.

h) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Kültürel ve Sosyal İlişkiler Daire Başkanlığı

MADDE 739 – (1) Kültürel ve Sosyal İlişkiler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Soydaş ve akraba topluluklarla ekonomik, sosyal ve kültürel bağların geliştirilmesi için ilgili kişi, kurum, sivil toplum kuruluşu ve meslekî yapılanmalarla birlikte yapılacak çalışmalara destek olmak ve bu faaliyetlerin bir plan dâhilinde koordine edilmesini sağlamak.

b) Kamu kurum ve kuruluşlarınca soydaş ve akraba topluluklarla ilgili hizmet ve faaliyetlere yönelik olarak ilgili kuruluşlarla birlikte hedefleri belirleyerek bir plan dâhilinde koordine edilmesini sağlamak.

c) Görev alanına giren konularda hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz ederek araştırmak ve bunların sonuçlarını ilgili kurumlarla paylaşarak gereken çalışmaların başlatılmasını sağlamak.

ç) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Kurumsal İlişkiler ve İletişim Daire Başkanlığı

MADDE 740 – (1) Kurumsal İlişkiler ve İletişim Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Yurtdışında yaşayan vatandaşların ve kaybettirme hâlleri dışında vatandaşlıktan çıkmış olanların kurdukları sivil toplum kuruluşları ile bu Bölümde belirtilen konularda faaliyette bulunan sivil toplum kuruluşlarının başarılı çalışmalar yapabilmeleri için kapasite geliştirme program ve projeleri geliştirmek, uygulamak ve benzeri çalışmalara ve projelere idarî ve malî destekte bulunmak.

b) Bu Bölümde belirtilen amaçların gerçekleştirilmesine yönelik olarak kişi ve kuruluşlarca yurtiçinde ve yurtdışında planlanan faaliyetleri idari, mali veya hibe esaslı olarak desteklemek.

c) Başkanlığın görev alanı ile ilgili süreli ve süresiz yayınları planlayıp yayımlamak veya yayınlatmak.

ç) Görev alanı ile ilgili konularda panel, konferans ve sempozyumlar düzenlemek veya düzenletmek.

d) Başkanlığın basın ve halkla iletişim çalışmalarını yürütmek.

e) Hedef kitleye yönelik olarak yapılacak desteklerin esaslarını belirlemek.

f) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Uluslararası Öğrenciler Daire Başkanlığı

MADDE 741 – (1) Uluslararası Öğrenciler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin, öğrenimleri süresinde ve sonrasında, ülkemizi daha iyi tanımalarını ve ilişkilerin sürekliliğini sağlayıcı yurtiçinde ve yurtdışında çalışmalar yapmak veya benzeri çalışmalar yapan kamu kurum ve kuruluşları, özel kuruluş ile sivil toplum kuruluşlarının çalışmalarına katkıda bulunmak.

b) Öğrencilere yönelik olarak alınan kararların uygulanmasını ve sonuçlarını takip etmek.

c) Kurum ve kuruluşların yaptıkları çalışmalarla ilgili değerlendirmeler ve analizler yapmak.

ç) Öğrencilerin mezuniyet sonrasında yaşadıkları ülkelerde ilişkilerimizin devamını sağlamak.

d) Görev alanına giren konularda hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz ederek araştırmak ve sonuçlarını ilgili kurumlarla paylaşarak gereken çalışmaların başlatılmasını sağlamak.

e) İlgili kurum ve kuruluşların çalışmalarının değerlendirilebilmesi amacıyla veri bankası oluşturmak.

f) Türkiye'ye çeşitli alanlarda eğitim, öğretim, seminer, kurs ve benzeri faaliyetler için gelecek yabancı uyruklu öğrencilere ihtiyaçları doğrultusunda destek vermek.

g) Yurtdışından öğrenim görmek amacıyla ülkemize gelen öğrencilere burs, barınma, iaşe, sigorta, tedavi ve diğer giderlere ilişkin destek sağlamak.

ğ) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

MADDE 742 – (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Personel Daire Başkanlığı

MADDE 743 – (1) Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması ile ilgili tekliflerde bulunmak.

b) Başkanlık personelinin atama, özlük, emeklilik ve sağlık işleriyle ilgili işleri yapmak.

c) Başkanlığın eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

ç) Başkanlık kütüphane hizmetlerini yürütmek.

d) Başkanlığın görev alanı ile ilgili diğer kamu kurumları ve kişilere yönelik sürekli eğitim merkezi bünyesinde ilgili daire başkanlıkları ile koordineli olarak eğitim programları düzenlemek.

e) Eğitim materyalleri hazırlamak veya hazırlatmak.

f) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 744 – (1) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

b) Genel evrak faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

c) Başkanlık arşiv hizmetlerini yürütmek.

ç) Başkanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

d) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

MADDE 745 – (1) Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlık projelerinin Başkanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ve Başkanlık otomasyon stratejilerini belirlemek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.

b) Başkanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek.

c) Başkanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak.

ç) Başkanlık görev alanıyla ilgili bilgi bankalarının oluşturulmasına yönelik teknik çalışmaları yürütmek ve ortaya çıkan sistemi yönetmek.

d) Başkanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve veri tabanları oluşturmak.

e) Başkanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 746 – (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Komisyonlar ve ofisler

MADDE 747 – (1) Başkanlık, görevleri ve süresi belirtilmek kaydıyla Başkanın teklifi ve Bakanın onayı ile özel ihtisas ve araştırma komisyonları kurabilir. Başkanlık bünyesinde görev alanı ile ilgili olarak kurulacak ülke ve bölge masaları Bakan oluruyla belirlenir.

(2) Başkanlık, ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesi uyarınca yurtiçinde ve yurtdışında hizmetlerini takip ve koordine etmek için gerekli görülen yerlerde Başkanın teklifi ve Bakan onayı ile koordinasyon ofisleri açabilir. Ofislerin çalışma esasları Başkanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Personel

MADDE 748 – (1) Başkanlıkta, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşme ile yerli veya yabancı uzman istihdam edilebilir. **(Mülga cümle: RG-26/12/2019-30990-CK-54/3 md.)** (…)

(2) Başkanlıkta 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Uzmanı ve Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

Görevlendirme

MADDE 749 – (1) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir.

Başkanlığın gelirleri

MADDE 750 – (1) Başkanlığın gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.

b) Başkanlığa yapılacak her türlü bağış, yardım ve vasiyetler.

c) Başkanlık gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

ç) Diğer gelirler.

Kamu kurum ve kuruluşları ile öğrencilerin yükümlülükleri

MADDE 751 – (1) Başkanlık, soydaş akraba topluluklara ve yurtdışında yaşayan vatandaşlara yönelik hizmet sunan bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlar.

(2) Başkanlık, bu Bölüm ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevlerle ilgili konularda; diğer kamu kurum ve kuruluşları, mahallî idareler, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlar. Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve mesleki yapılanmaların, Başkanlığın görev alanındaki faaliyetlerine yönelik çalışmalarının ivedilikle sonuçlandırılması amacıyla diğer kamu birimlerindeki işlemlerini takip ederek sonuçlandırır.

(3) Yurtdışında sunulacak hizmetlerde; mükerrer uygulamaların önlenmesi, kamu kaynaklarının tasarruflu bir şekilde kullanılması, hizmetlerin aksamadan yerinde ve zamanında yapılabilmesi amacıyla Bakanlığın koordinasyonunda diğer bakanlıkların katılımıyla oluşturulacak ortak amaçlar çerçevesinde belirlenecek çalışmaları yürüten kurumlar; hesap verilebilirlik, saydamlık ve sonuç odaklılık esasları çerçevesinde yürütür.

(4) Eğitim ve öğretim kurumları; ülkemize gelen öğrencilerin öğrenimlerini başarılı bir şekilde sürdürebilmeleri için belirlenen ilkeler çerçevesinde gerekli tedbirleri almak, rehberlik hizmeti sağlamak, konu hakkında istenen bilgileri Başkanlığa vermekle yükümlüdür.

(5) Yurtdışından öğrenim görmek amacıyla ülkemize gelen öğrencilere, belirlenen esaslar doğrultusunda verilecek burs, barınma, iaşe, tedavi, sigorta, harç, eğitim yardımı, giyim yardımı ve diğer giderler için ilgili kurum veya kuruluşların bütçelerine ödenek konulur.

(6) Başkanlık, görev alanı içerisinde bulunan kişilere ihtiyaç duydukları danışmanlık, hukuk, eğitim, ulaşım desteği gibi konularda ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak her türlü yardımda bulunabilir.

(7) Eğitim ve öğrenim amacıyla Türkiye'ye gelen öğrenciler, öğrenim görecekleri ve ikamet edecekleri kurum ve kuruluşların ilgili mevzuatına, 15/7/1950 tarihli ve 5682 sayılı Pasaport Kanunu ile 4/4/2013 tarihli ve 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uymak zorundadır.

Hizmet satın alma

MADDE 752 – (1) Başkanlık, görevlerini yerine getirirken yerli veya yabancı, gerçek veya tüzel kişilerden hizmet satın alabilir.

Atıflar

MADDE 753 - (1) Mevzuatta Yabancı Öğrenciler Daire Başkanlığına yapılan atıflar Uluslararası Öğrenciler Daire Başkanlığına yapılmış sayılır.

Kadrolar

GEÇİCİ MADDE 1- (1) 24/3/2010 tarihli ve 5978 sayılı Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun geçici 3 üncü maddesi uyarınca atananların kadroları atama işlemiyle ihdas edilmiş sayılır.

ELLİİKİNCİ BÖLÜM
(Mülga başlık:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

Amaç ve kuruluş

MADDE 754- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

Tanımlar

MADDE 755- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

Enstitünün görevleri

MADDE 756- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

Başkanlık ile başkanın görev ve yetkileri

MADDE 757- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

Hizmet Birimleri

MADDE 758- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

Personel ve mali haklara ilişkin hükümler

MADDE 759– (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

Gelirler

MADDE 760- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

MADDE 761- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

MADDE 762- (Mülga:RG-28/3/2020-31082-CK-57/16 md.)

ELLİÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü

Amaç

MADDE 763- (1) Bu Bölümün amacı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının bağlı kuruluşu olarak kurulan Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünün teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 764 – (1) Bu Bölüm, içerisinde bulundukları arzın mülkiyetine tabi olmayıp Türkiye Cumhuriyeti Devletinin hüküm ve tasarrufu altında olan tabii kaynakların, milli menfaatlere uygun olarak aranmasını, işletilmesini, geliştirilmesini, üretilmesini, kaynakların ülke yararına kullanılmasını sağlamak, temel ilke ve politikaların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak, bilimsel, teknik ve idari çalışmaları yapmak, düzenlemek, desteklemek, koordine etmek ve denetlemek üzere kurulan Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünün işleyişi, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenler. Bu Bölüm, tabii kaynaklarla ilgili faaliyette bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişileri kapsar.[1]

Tanımlar

MADDE 765 - (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Bakan: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanını,

b) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığını,

c) Genel Müdürlük: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünü,

ç) Genel Müdür: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürünü,

d) Tabii kaynak: 4/6/1985 tarihli ve 3213 sayılı Maden Kanunu ve 30/5/2013 tarihli ve 6491 sayılı Türk Petrol Kanunu kapsamındaki maden ve petrolü,

ifade eder.

Kuruluş

MADDE 766 – (1) Mevzuatla verilen görevleri yürütmek üzere kamu tüzel kişiliğine sahip, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığına bağlı, merkezi Ankara'da olan, özel bütçeli, kısa adı MAPEG olan Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

Teşkilat yapısı

MADDE 767– (1) MAPEG; merkez ve taşra teşkilatından oluşur.

(2) **(Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/31)**

[1] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 40 ıncı maddesi ile bu fıkrada yer alan "maden ve petrol kaynaklarının" ibaresi "tabii kaynakların" şeklinde değiştirilmiştir.*

Görev ve yetkiler

MADDE 768 – (1) Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır: [1]

a) Tabii kaynaklar ile ilgili araştırma izni, arama ve işletme ruhsatı, işletme izni vermek ve bunlarla ilgili diğer işlemleri yapmak,

b) Tabii kaynakların değerlendirilmesine yönelik arama, tesis kurma, işletme ve faydalanma haklarını vermek, gerektiğinde bu hakların devir, intikal, taksir, terk, iptal işlemlerini yapmak, ipotek, istimlak ve diğer takyit edici hakları tesis etmek, bunların sicillerini tutmak ve muhafaza etmek,

c) İzin ve ruhsat sahalarındaki faaliyetleri takip etmek, faaliyetleri işletme güvenliği ve işletme projesine uygunluk açısından denetlemek, kaynak ve rezervlerin uluslararası standartlarda raporlanmasını, güvenilir ve etkin proje kabul, takip ve yönetimini sağlamak,

ç) Tabii kaynaklar ile ilgili sicili tutmak, bunların genel envanterini yapmak, tabii kaynak hakkı sahibi şirketlerin faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve verileri arşivlemek ve gerektiğinde ücretli veya ücretsiz olarak kullanıma açmak,

d) Ruhsat sahalarının rehabilitasyonunun yönetimini yapmak/yaptırmak, tabii kaynakların üretimi, işletilmesi, ara ve uç ürüne dönüştürülmesi faaliyetleri sonucunda oluşan atık, artık, pasa, bakiye ve cürufların değerlendirilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak, teşvik vermek ve bu hususlara ilişkin harcama yapmak,

e) Tabii kaynakların verimli ve etkin kullanımını sağlamak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile ruhsat, sertifika ve izin sahiplerinin ilgili mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerini denetlemek, denetimlerin etkin olması amacıyla gerekli mali harcamaları yapmak, gerektiğinde hizmet satın almak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla protokol yapmak,

f) Tabii kaynak açısından sahaların potansiyelini tespit etmek ve potansiyel olarak tespit ettiği sahaları ilanla açık artırmaya ve ihaleye çıkarıp arama ruhsatı vermek, ihalelik sahalardaki rezervin tespitine yönelik olarak gerekli çalışmaları yapmak ve yaptırmak, gerektiğinde hizmet satın almak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla protokol yapmak,

g) Ülkenin hammadde, ara ürün ve uç ürün ihtiyaçlarını teknolojik gelişmeler ile birlikte değerlendirerek, ihalelik sahaların ihale taban bedellerinin belirlenmesi için, rezerv ve cevher niteliklerine yönelik gerekli tüm etüt, analiz, proje ve teknik çalışmaları yapmak ve yaptırmak,

ğ) İhale taban bedeli tespit çalışmalarında ülke ekonomisine ivedi olarak kazandırılması mümkün uç ürün elde edilebilecek sahaları, gerektiğinde tesise dayalı uç ürün elde edilebilecek sahalar kapsamına alarak ve tesis kurarak uç ürün üretme şartı ile ihale etmek,

h) Tabii kaynak aranmasını, işletilmesini, zenginleştirilmesini, üretimini ve izabesini teşvik etmek amacıyla mali olanaklar getirici tedbirleri almak, tabii kaynak faaliyetlerinin ülke ihtiyaçları, yararı, güvenliği ve gelişen teknoloji doğrultusunda yürütülmesini sağlayacak tedbirleri almak ve teşvik etmek, yerli ve yabancı girişimcilerin yatırım yapmalarını özendirecek ortamı sağlamak, yatırımcıların tabii kaynak arama, işletme, zenginleştirme, üretim ve izabe faaliyet ve yatırımlarını, bir program dâhilinde rekabetçi, şeffaf, güvenli ve istikrarlı bir ortam içerisinde yapmalarını temin etmek, tabii kaynak üretim ve iç/dış ticaretine ilişkin politikaların, teşviklerin ve Devlet desteklerinin belirlenmesi için gerekli önerilerde bulunmak, ülkemizin tabii kaynaklarının ortaya çıkarılarak hızlı, sürekli ve etkili bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak,

---

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesi ile bu fıkraya (s) bendinden sonra gelmek üzere (ş) ve (t) bentleri eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

ı) Ulusal ve uluslararası alanda, tabii kaynak arama ve üretimi ile ilgili faaliyetleri, teknikleri ve teknolojileri takip etmek, gerekli bilgileri toplamak, değerlendirmek ve gerektiğinde yayınlamak, uluslararası alanda tabii kaynaklar konusunda teknik ve idari işbirliği yapılmasını sağlamak üzere ikili ve çok taraflı protokoller ve çalışmalar yapmak,

i) Tabii kaynaklar ile ilgili faaliyetlerin güvenli bir şekilde, çevre ve kaynak koruma ilkesine uygun olarak yürütülmesini, ilgili kuruluşlar ile işbirliği içinde izlemek ve gerekli tedbirleri almak,

j) Tabii kaynakların ülke menfaatlerine en uygun şekilde değerlendirilmesi için gerekli arama, üretim, depolama, stoklama ve pazarlama politikalarının esaslarını tespit etmek, ihtiyaç olması halinde depolama ve stoklamayı yapmak ve yaptırmak, tabii kaynak faaliyetleri ile ilgili konularda ülke stratejisi ve politikalarına ilişkin Bakanlığa öneride bulunmak, tabii kaynak hakkı sahipleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak, tabii kaynak haklarını ve faaliyetlerini etkileyen her türlü mevzuat düzenlemesine ilişkin görüş vermek, [1]

k) Stratejik tabii kaynak alanlarının belirlenmesine yönelik gerekli çalışmaları yapmak ve yaptırmak, Cumhurbaşkanı kararı ile stratejik tabii kaynak alanı ilan edilmesi için öneride bulunmak,

l) Petrol hakkı sahiplerinin, faaliyetlerinde kullandıkları malzeme ile ilgili ithalat, ihracat ve devir işlemlerini gerçekleştirmek, tabii kaynaklara ilişkin Devlet hakkı ve hissesi ile ilgili işlemleri yapmak,[2]

m) Sektörel uyum, eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerinde bulunmak, sektör çalışanlarının yetkilendirilmesi ve sertifikasyonuna ilişkin çalışmalar yapmak/yaptırmak ve önerilerde bulunmak, sektör faaliyetlerinde kullanılacak malzeme, makine ve ekipman standartlarının geliştirilmesine ve sertifikasyonuna ilişkin çalışmalar yapmak/yaptırmak ve önerilerde bulunmak, tabii kaynakların üretim verimliliğini arttırmak üzere araştırma geliştirme çalışmalarını yapmak/yaptırmak, ülkemizde ve uluslararası alanda sektörün tanıtımına yönelik faaliyetlerde bulunmak,

n) Ülkemizin üye olduğu uluslararası kuruluşlar ve taraf olduğu uluslararası anlaşma ve sözleşmelere ilişkin olarak, ilgili mevzuatı çerçevesinde, faaliyet alanına giren konulardaki işlemleri yürütmek, faaliyet alanı ile ilgili uluslararası kuruluşlara üye olmak ve ülkemizi temsil etmek, ulusal kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak; işbirliği yapmak; yabancı ve uluslararası kurum ve kuruluşların bilimsel çalışmalarına katılmak ve benzeri kuruluşlar ile temaslar kurmak ve işbirliği yapmak, her türlü çalışmalar için yurt içinden veya dışından sağlanacak yardımların programlarını ve dağıtımını yapmak, tüm bu çalışmaları yapan kişi ve kuruluşlara mali destek sağlamak,

o) Tabii kaynak alanında görev yapacak personeli yetiştirmek veya gerektiğinde bunların yetiştirilmesine yardım etmek ve bu amaçla çalışan kuruluşlar ve yükseköğretim kurumları ile işbirliği yapmak; iç kaynaklı bursların dağıtımında önerilerde bulunmak; yabancı kaynaklı bursların dağıtımını yapmak; yurt içinde kurslar açmak ve açılmasına yardımcı olmak; yabancı ülkelere öğrenci ve personel göndermek, bunların yapacakları öğrenim ve çalışmaları planlamak ve izlemek,

---

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesi ile bu bentte yer alan "politikalarını belirlemek için gerekli çalışmaları yapmak ve yaptırmak" ibaresi "politikalarına ilişkin Bakanlığa öneride bulunmak" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 41 inci maddesi ile, bu bendin sonuna "tabii kaynaklara ilişkin Devlet hakkı ve hissesi ile ilgili işlemleri yapmak," ibaresi eklenmiştir.*

ö) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda, kendi personeli ile gerektiğinde ücreti karşılığında kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörden yerli ve yabancı ilgililerin iştirak edebileceği sertifikalı eğitim programları düzenlemek,

p) Yurtiçi ve yurtdışı eğitim, konferans, seminer, çalıştay, fuar ve sergi faaliyetleri yürütmek, bu faaliyetler kapsamında harcama ve hizmet alımı yapmak, bu faaliyetlerden gelir elde etmek,

r) Gerekli görülen bilgileri ve çalışma sonuçlarını yurt içinden ve dışından toplamak, yaymak ve tanıtmak; gerekli bilgileri halka iletmek; tabii kaynak konularında halkı aydınlatmak,

s) Tabii kaynaklarımıza yönelik gerekli analizlerin yapılmasını sağlayacak laboratuvar kurmak ve kurdurmak,

ş) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/32)** Maden Çalışanları Zorunlu Ferdi Kaza Sigortası kapsamında ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak, gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

t) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/32)** Savaş ve seferberlik hali için akaryakıt kaynak kataloğu hazırlamak ve akaryakıt tahsisatı yapılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

u) Görevleriyle ilgili gerekli mevzuatı hazırlamak,

ü) Cumhurbaşkanlığı ve Bakanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

v) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

Genel Müdür

MADDE 769 –(1) Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürü, MAPEG'in en üst amiri olup MAPEG'i temsil eder. Genel Müdür, MAPEG'in hizmet ve faaliyetlerini; kalkınma planlarına, stratejik plana ve mevzuat hükümlerine uygun olarak, görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde yürütür.

(2) Genel Müdür, belirlenen strateji, amaç ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirir. MAPEG'in uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesinde üniversite, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılmasını sağlar. MAPEG'in birimleri arasında doğrudan ve süratli iletişimi ve iş akışını sağlayacak tedbirleri alır. Genel Müdür, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli, yetkili ve sorumludur.

Gelirler

MADDE 770- (1) MAPEG'in gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden her yıl yapılacak Hazine yardımları,

b) Taşınmaz satışından veya kiraya verilmesinden elde edilen gelirler,

c) Ruhsat ve sertifika bedelleri,

ç) Ruhsat düzenleme bedelinden elde edilen gelirler,

d) İhale şartnamesi veya dokümanı satışlarından elde edilen gelirler,

e) Veri, bilgi ve hizmet satışından elde edilen gelirler,

f) İşletme hakkı verilen hizmet tesislerinden elde edilen gelirler,

g) Yurtiçi ve yurtdışı eğitim, konferans, seminer, çalıştay, fuar ve sergi faaliyetlerinden elde edilen gelirler,

ğ) Her türlü bağış, yardım ve nema gelirleri,

h) Diğer gelirler.

Laboratuvarlar ve eğitim merkezleri

MADDE 771 – (1) Genel Müdürlüğün teklifi üzerine, lüzumlu görülen yerlerde laboratuvar ve eğitim merkezi açmaya Bakan yetkilidir.

(2) Laboratuvar ve eğitim merkezinin çalışma usul ve esasları ile eğitici, katılımcı ve sertifika ücretleri Genel Müdürlük tarafından yönetmelikle düzenlenir.

Hizmet birimleri

MADDE 772 – (1) Hizmet birimleri şunlardır: [12]

a) Maden Ruhsat Sicil Dairesi Başkanlığı,

b) Maden Arama (…) Dairesi Başkanlığı,[3]

c) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33)** Enerji Hammaddeleri Dairesi Başkanlığı,

ç) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33)** Agrega Dairesi Başkanlığı,

d) **(Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/42)** Doğal Taş Dairesi Başkanlığı,

e) Endüstriyel Mineraller Dairesi Başkanlığı,

f) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33)** Metalik Madenler Dairesi Başkanlığı,

g) **(Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/42)** Petrol Arama, Üretim ve Ruhsatlandırma Dairesi Başkanlığı,

ğ) **(Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/42)** Petrol Stokları Dairesi Başkanlığı,

h) İhale ve Proje Geliştirme Dairesi Başkanlığı,

ı) Mali Yükümlülükler Dairesi Başkanlığı,

i) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33)** Özel Alanlar ve Harita Dairesi Başkanlığı,

j) Ruhsat Denetleme Dairesi Başkanlığı,

k) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33)** Sektör İzleme ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı,

l) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33)** Hammadde Üretim İzinleri Dairesi Başkanlığı,

m) **(Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/42)** Teftiş Kurulu Başkanlığı,

n) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı,

o) Personel Dairesi Başkanlığı,

ö) **(Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/33)**

p) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,

r) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı,

s) Hukuk Müşavirliği,

ş) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

(2) **(Mülga:RG-5/2/2019-30677-CK-30/42)**

---

[1] 5/2/2019 tarihli ve 30677sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 42 nci maddesi ile, birinci fıkranın (a),(b),(c),(ç),(e),(f),(h),(ı) ve (j) bentlerinde yer alan "Daire" ibareleri "Dairesi" şeklinde değiştirilmiştir.

[2] 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 33 üncü maddesiyle bu fıkraya (k) bendinden sonra gelmek üzere (l) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

[3] 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 17 nci maddesiyle bu bentte yer alan "ve İşletme" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

Maden Ruhsat Sicil Dairesi Başkanlığı

MADDE 772/A- (Ek: RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) Maden Ruhsat Sicil Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Maden hakları ile ilgili maden sicilini tutmak, ruhsat ve izin düzenlemek.

b) Ruhsatlarla ilgili devir, tescil ve intikal işlemlerini yapmak, haciz, ihtiyati tedbir, ipotek ve rehin işlemlerine ilişkin bilgileri maden siciline kaydetmek.

c) Rödövans sözleşmelerini bilgi amaçlı maden siciline şerh etmek.

ç) İcra müdürlüklerince ruhsatların satışı nedeniyle yapılacak ihaleye katılacaklara, ruhsat almak için aranan kanuni şartları taşıdığına dair belge düzenlemek.

d) Ruhsat sahiplerine ilişkin mali yeterlilik kayıtlarını tutmak.

e) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Maden Arama (…) Dairesi Başkanlığı [1]

MADDE 772/B- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) Maden Arama (…) Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Arama ruhsatı (…) müracaatlarını değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

b) Arama ruhsatları (…) ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, talepleri mevzuat kapsamında değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

c) **(Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/34)**

ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Enerji Hammaddeleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 772/C- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/35)

(1) Enerji Hammaddeleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan IV. Grup (b) bendi ruhsatlara ilişkin işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını, süre uzatım ve diğer talepleri mevzuat kapsamında değerlendirmek ve sonuçlandırmak.[2]

b) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan IV. Grup (b) bendi kapsamındaki işletme izinli ruhsat sahalarındaki madencilik faaliyetlerinin projesine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak.

c) Yeraltı kömür işletmelerinde işçi maliyetlerine uygulanacak desteklere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Maden Çalışanları Zorunlu Ferdi Kaza Sigortası kapsamında ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak, gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

d) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

---

[1] *14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 18 inci maddesiyle bu maddenin başlığı ile birinci fıkrasının birinci cümlesinde yer alan "ve İşletme" ibareleri, (a) bendinde yer alan ", işletme ruhsatı ve işletme izni" ibaresi ve (b) bendinde yer alan "ve işletme izni düzenlenmemiş işletme ruhsatları" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

[2] *14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 19 uncu maddesiyle bu bentte yer alan "ilişkin" ibaresinden sonra gelmek üzere "işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını," ibaresi eklenmiştir.*

Agrega Dairesi Başkanlığı[1]

MADDE 772/Ç- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) Agrega Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan II. Grup (a) ve (c) bentleri kapsamındaki ruhsatlara ilişkin işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını, süre uzatım ve diğer talepleri mevzuat kapsamında değerlendirmek ve sonuçlandırmak.[2]

b) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan II. Grup (a) ve (c) bentleri kapsamındaki işletme izinli ruhsat sahalarındaki madencilik faaliyetlerinin projesine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak.

c) **(Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/36)**

ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Doğal Taş Dairesi Başkanlığı

MADDE 772/D- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) Doğal Taş Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan II. Grup (b) bendi kapsamındaki ruhsatlara ilişkin işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını, süre uzatım ve diğer talepleri mevzuat kapsamında değerlendirmek ve sonuçlandırmak.[3]

b) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan II. Grup (b) bendi kapsamındaki işletme izinli ruhsat sahalarındaki madencilik faaliyetlerinin projesine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak.

c) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Endüstriyel Mineraller Dairesi Başkanlığı

MADDE 772/E- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) Endüstriyel Mineraller Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan I. Grup (b) bendi ve IV. Grup (a) bendi kapsamındaki ruhsatlara ilişkin işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını, süre uzatım ve diğer talepleri mevzuat kapsamında değerlendirmek ve sonuçlandırmak.[4]

b) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan I. Grup (b) bendi ve IV. Grup (a) bendi kapsamındaki işletme izinli ruhsat sahalarındaki madencilik faaliyetlerinin projesine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak.

c) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

---

[1] 8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 36 ncı maddesiyle bu maddenin başlığı "Agrega ve Hammadde Üretim İzinleri Dairesi Başkanlığı" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiş ve maddenin birinci fıkrasının birinci cümlesinde yer alan "ve Hammadde Üretim İzinleri" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

[2] 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 20 nci maddesiyle bu bentte yer alan "ilişkin" ibaresinden sonra gelmek üzere "işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını," ibaresi eklenmiştir.

[3] 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 21 nci maddesiyle bu bentte yer alan "ilişkin" ibaresinden sonra gelmek üzere "işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını," ibaresi eklenmiştir.

[4] 14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 22 nci maddesiyle bu bentte yer alan "ilişkin" ibaresinden sonra gelmek üzere "işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını," ibaresi eklenmiştir.

Metalik Madenler Dairesi Başkanlığı[1]

MADDE 772/F- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) Metalik Madenler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan III. Grup, IV. Grup (c) ve (ç) bentleri ile V. Grup ruhsatlara ilişkin işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını, süre uzatım ve diğer talepleri mevzuat kapsamında değerlendirmek ve sonuçlandırmak.[2]

b) 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan III. Grup, IV. Grup (c) ve (ç) bentleri ile V. Grup kapsamındaki işletme izinli ruhsat sahalarındaki madencilik faaliyetlerinin projesine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak.

c) **(Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/37)**

ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Petrol Arama, Üretim ve Ruhsatlandırma Dairesi Başkanlığı

MADDE 772/G- (Ek: RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) Petrol Arama, Üretim ve Ruhsatlandırma Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Petrol arama ve işletme ruhsatları ile araştırma izinlerine ilişkin; başvuru, müzayede, terk, sahaya ilave, devir, sürenin sona erdirilmesi, süre uzatımı, tadil, fesih, hisse devri, hak tesisi, ipotek, muafiyet ve benzeri iş ve işlemleri yapmak.

b) Petrol hakları ile ilgili petrol sicil kayıtlarını tutmak, ilan ve tebligatlarını yapmak.

c) Petrol arama ve üretim faaliyetleri ile ruhsat hukukundan doğan iş ve işlemlerin takibini ve denetimini yapmak.

ç) Petrol arama ve üretim faaliyetleri kapsamında araziye ilişkin irtifak, kamulaştırma, mera vasfı değişikliği ve hazine arazisinin kullanımına ilişkin talepleri incelemek ve sonuçlandırmak.

d) Petrol arama ve üretim faaliyetleri kapsamında elde edilen veri, rapor ve numuneleri arşivlemek, yurtiçi ve yurtdışında tanıtmak ve pazarlamak, petrol hakkı sahiplerinin harita taleplerini karşılamak.

e) Yabancı petrol hakkı sahibi şirketlerin ithal ettikleri nakdi fon, malzeme ve diğer kıymetler için verdikleri ithal beyannamelerini incelemek, bunlarla ilgili gerekli tescil kararlarını almak, yurtdışı merkezlerine sermaye ve kâr transferi taleplerini sonuçlandırmak, petrol işlemi harici elde ettikleri gelirleri takip etmek.

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

---

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 37 nci maddesiyle bu maddenin başlığı "Enerji Hammaddeleri ve Metalik Madenler Dairesi Başkanlığı" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiş, maddenin birinci fıkrasının birinci cümlesinde yer alan "Enerji Hammaddeleri ve" ibaresi, (a) ve (b) bentlerinde yer alan "(b)," ibareleri yürürlükten kaldırılmıştır.*

[2] *14/7/2021 tarihli ve 31541 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 80 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 23 üncü maddesiyle bu bentte yer alan "ilişkin" ibaresinden sonra gelmek üzere "işletme ruhsatı ve işletme izni müracaatlarını," ibaresi eklenmiştir.*

Petrol Stokları Dairesi Başkanlığı

MADDE 772/Ğ- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) Petrol Stokları Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır: [1]

a) Uluslararası Enerji Programı Anlaşması ve mevzuattan kaynaklanan ulusal petrol stoku tutulmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

b) Petrol ve doğal gaza ilişkin uluslararası bildirim yükümlülüklerini yerine getirmek.

c) Uluslararası Enerji Ajansı tarafından petrolle ilgili oluşturulan komitelerin ülkemize ilişkin faaliyetlerini ve bu kapsamda piyasaya koordineli olarak petrol stoku verilmesi iş ve işlemlerini yürütmek.

ç) Tamamlayıcı stokların tutulması için toplanan gelir payını takip etmek.

d) Ulusal Petrol Stok Komisyonunun sekretarya faaliyetlerini yürütmek.

e) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/38)** Savaş ve seferberlik hali için akaryakıt kaynak kataloğu hazırlamak ve akaryakıt tahsisatı yapılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İhale ve Proje Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 772/H- (Ek: RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) İhale ve Proje Geliştirme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Maden sahalarının ihale işlemlerini yapmak.

b) Tesis kurarak uç ürün üretmek şartı ile maden sahalarını ihale etmek.

c) Stratejik tabii kaynak alanlarının belirlenmesi ve ilan edilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Mali Yükümlülükler Dairesi Başkanlığı

MADDE 772/I- (Ek: RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) Mali Yükümlülükler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Madenlerden alınacak Devlet haklarının hesaplanmasına esas teşkil eden ocak başı satış fiyatlarını tespit etmek.

b) Sevk fişi taleplerini değerlendirmek.

c) Ruhsatlara ait mali yükümlülüklerin tahakkuk, tahsil ve takip işlemlerini yapmak.

ç) İhale bedelleri, ihale teminatları ve ihale şartname bedellerinin tahakkuk, tahsil ve iade işlemlerini yapmak.

d) Yurtiçinde ve/veya yurtdışında görevlendirilen personele avans ve harcırah ödemek ve ödemelere ait tahakkukları düzenlemek.

e) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 38 inci maddesiyle bu fıkraya (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

Özel Alanlar ve Harita Dairesi Başkanlığı [1]

MADDE 772/İ- (Ek:RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) Özel Alanlar ve Harita Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) **(Değişik:RG-8/4/2020-31093-CK-58/39)** Madencilik faaliyetleri ile kamu kurum ve kuruluşlarınca planlanan kamu yararı niteliği taşıyan ya da gerçek veya tüzel kişilere ait diğer yatırımların kamu yararı açısından önceliği ve önemine ilişkin Bakanlığa görüş bildirmek.

b) Kısıtlanan alanlar, yasak alanlar, özel alanlar ve izne tabi alan konumuna getirilen alanlar ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

c) Çevre ile uyum planının uygulanıp uygulanmadığını denetlemek.

ç) Coğrafi Bilgi Sistemi ve haritacılık ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

d) Ruhsat sahalarının ve ihalelik alanların, çevre düzeni ve imar planları notuna güncel olarak işlenmesini sağlamak.

e) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Ruhsat Denetleme Dairesi Başkanlığı

MADDE 772/J- (Ek: RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) Ruhsat Denetleme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ruhsatları ve hammadde üretim izinlerini ilgili mevzuat kapsamında denetlemek, buna ilişkin esasları ve standartları belirlemek ve koordinasyonu sağlamak.

b) Genel Müdürlüğe yapılan uzman eleman taleplerini değerlendirmek.

c) Ruhsatların risk değerlendirme esaslarını ve standartlarını belirlemek.

ç) Daimi nezaretçi, teknik eleman, vardiya mühendisi ve yetkilendirilmiş tüzel kişiler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, takibini yapmak.

d) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sektör İzleme ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı [2]

MADDE 772/K- (Ek: RG-5/2/2019-30677-CK-30/43)

(1) Sektör İzleme ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ülkemizde ve uluslararası alanda sektörün tanıtımına yönelik faaliyetlerde bulunmak, tabii kaynaklara ilişkin faaliyetleri, iç ve dış piyasalardaki gelişmeleri takip etmek, değerlendirmek ve raporlar hazırlamak.

b) Tabii kaynakları arama, işletme, ara ve uç ürün üretim faaliyetlerine ilişkin yatırımlara yönelik teşvik tedbirleri ile rekabet imkânlarını artırıcı önlemler geliştirmek ve bu konularda önerilerde bulunmak.

---

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 39 uncu maddesiyle bu maddenin başlığı "Özel Alanlar, Kurul İşleri ve Harita Dairesi Başkanlığı" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiş ve maddenin birinci fıkrasının birinci cümlesinde yer alan", Kurul İşleri" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

[2] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 40 ıncı maddesiyle bu madenin başlığı "Araştırma - Geliştirme ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiş ve maddenin birinci fıkrasının birinci cümlesinde yer alan "Araştırma-Geliştirme" ibaresi "Sektör İzleme" şeklinde değiştirilmiş, aynı fıkraya (ç) bendinden sonra gelmek üzere bentler eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

c) Ülkemiz tabii kaynaklar potansiyelinin ortaya çıkartılması ve bunların ülkemiz ekonomisine katkı sağlamasına yönelik strateji ve politikaların belirlenmesi için çalışmalar yapmak.

ç) Ulusal Maden Kaynak ve Rezerv Raporlama Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, Türkiye Yerbilimleri Veri ve Karot Bilgi Bankası ve Yerbilimleri Maden ve Metalürji Profesyonelleri Birliği ile koordinasyonu sağlamak.

d) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/40)** 3213 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde yer alan I. Grup (a) bendi ruhsatlara ilişkin talepler ile 3/6/2007 tarihli ve 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu kapsamında gerekli iş ve işlemleri yapmak.

e) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/40)** Maden mevzuatı ile ilgili çalışmalarda Hukuk Müşavirliği ile birlikte gerekli koordinasyonu sağlamak, iş ve işlemleri yürütmek, kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanan mevzuat taslaklarını incelemek ve Hukuk Müşavirliğine iletilmek üzere görüş oluşturmak.

f) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/40)** Sektörün faaliyetleri ile ilgili beyan, talep ya da tespit edilen sorunlar için iyileştirici tedbirler ve çözümler geliştirmek üzere yatırımcı ile kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak, gerekli çalışmaları yapmak, görüş ve önerilerde bulunmak.

g) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/40)** Daimi nezaretçiler ve yetkilendirilmiş tüzel kişiler için eğitim ve sertifikasyon programları hazırlamak ve uygulanmasını temin etmek.

ğ) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hammadde Üretim İzinleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 772/L- (Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/41)

(1) Hammadde Üretim İzinleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kamu kurum ve kuruluşlarınca yol, köprü, baraj, gölet, liman gibi projelerin inşasında kullanılacak yapı ve inşaat hammaddelerinin üretim izin taleplerini değerlendirmek.

b) Hammadde üretim izin sahalarındaki madencilik faaliyetlerinin projesine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak.

c) Maden sahalarında Genel Müdürlükçe tespit edilen pasa, artık ve atıkların hammadde üretim izin talepleri kapsamında değerlendirilmesini sağlamak.

ç) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Teftiş Kurulu Başkanlığı [1]

MADDE 773 - (1) Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Genel Müdürün emri veya onayı üzerine, Genel Müdürlüğün teşkilatının faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak Genel Müdür adına teftiş, ön inceleme, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

---

[1] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 44 üncü maddesiyle, bu maddenin başlığı metine işlendiği şekilde, birinci fıkrada yer alan "Denetim Hizmetleri" ibaresi "Teftiş Kurulu" şeklinde, birinci fıkranın (a) bendinde yer alan "denetim" ibaresi "teftiş" şeklinde, (b) bendinde yer alan "Denetçilerin" ibaresi "Müfettişlerin", "denetim" ibaresi "teftiş" şeklinde ve ikinci fıkrada yer alan "Denetime" ibaresi "Teftişe" şeklinde, "denetçileri" ibaresi "müfettişleri" şeklinde değiştirilmiştir.*

b) Müfettişlerin araştırma, ön inceleme, inceleme, soruşturma ve teftiş sonucu düzenleyecekleri raporları Genel Müdürlük makamına sunmak.

c) Genel Müdür tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(2) Teftişe tabi olan kişiler, gizli dahi olsa bütün belge, defter ve bilgileri talep edildiği takdirde ibraz etmek, para ve para hükmündeki evrakı ve ayniyatı ilk talep hâlinde göstermek, sayılmasına ve incelenmesine yardımcı olmakla mükelleftir. Genel Müdürlük müfettişleri, görevleri sırasında kamu kurum ve kuruluşları ve kamuya yararlı dernekler ile gerçek ve tüzel kişilerden gerekli yardım, bilgi, evrak, kayıt ve belgeleri istemeye yetkili olup kanunî engel bulunmadıkça bu talebin yerine getirilmesi zorunludur.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 774 – (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Personel Dairesi Başkanlığı

MADDE 775– (1) Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır: [1]

a) Genel Müdürlük bünyesinde görev yapan personelin atama, özlük, emeklilik, kadro, terfi, görev, yolluk, sağlık, izin ve benzeri özlük işlemleri ile ilgili hizmetleri yürütmek.

b) Sosyal hizmetler ve hizmet içi eğitim ile ilgili işleri yapmak.

c) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/42)** Genel Müdürlük teşkilatının eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek.

ç) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/42)** Genel Müdürlük teşkilatı ile ilgili adaylık, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

d) **(Ek:RG-8/4/2020-31093-CK-58/42)** Personel eğitim merkezleri ile diğer eğitim kurum ve tesisleriyle ilgili işleri yapmak.

e) Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Eğitim Dairesi Başkanlığı

MADDE 776– – **(Mülga:RG-8/4/2020-31093-CK-58/43)**

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 777- (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Genel Müdürlük için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 42 nci maddesiyle bu fıkraya (b) bendinden sonra gelmek üzere (c), (ç) ve (d) bentleri eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek.

c) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak.

ç) Genel Müdürlük personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak.

d) Genel Müdürlüğün iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek.

e) Genel Müdürlüğü ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yaymak.

f) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

g) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı

MADDE 778 - (1) Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlüğün bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, bilgi teknolojileri, bilişim, bilgi işlem ve bilgi güvenliğiyle ilgili her türlü yatırım, iş, işlem ve hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

b) Genel Müdürlük ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları arasında ortak bilişim altyapısı oluşturmak, koordinasyon ve işbirliği yapmak.

c) Genel Müdürlük projelerinin bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını, geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği ile siber güvenlik konusunun gerektirdiği tüm önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.

ç) Genel Müdürlüğün bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak, elektronik bilgi sistemleri ile e-Devlet hizmetlerinin sürekli ve güvenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

d) Genel Müdürlük hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak.

e) Genel Müdürlüğün mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme ve siber güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere uygun olarak hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 779- (1) Hukuk Müşavirliği, 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevler ile Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yürütür.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

MADDE 780 – (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği, Genel Müdürlüğün basın ve halkla ilgili faaliyetlerini planlar ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlar ve Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.

Elektronik ortamda yürütülecek görevler

MADDE 781– (1) Genel Müdürlük e-imza kullanılması şartıyla görev alanına giren konulara ilişkin; talep ve başvuruların kabulünü elektronik ortamda yapabilir ve hizmetlerini elektronik ortamda sunabilir, talep ve başvuruları elektronik ortamda sonuçlandırabilir ve cevaplayabilir.

(2) Genel Müdürlük bazı ihalelik sahaların ihalesini ve ihalelerin sonuçlandırılmasını elektronik ortamda yapabilir. Elektronik ortamda yapılacak ihaleye katılacakların e-imza kullanması zorunludur.

(3) Bu maddede düzenlenen konulara ilişkin uygulama usul ve esasları Genel Müdürlük tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Personel

MADDE 782 – (1) MAPEG personeli 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbidir. Genel Müdürlükte, 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Maden ve Petrol Uzmanı ve Maden ve Petrol Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir. Maden ve Petrol Uzman ve Maden ve Petrol Uzman Yardımcıları mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.[1]

(2) Genel Müdürlükte, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre müfettiş ve müfettiş yardımcısı istihdam edilebilir. Bunlar mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük haklan bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca bağımsız genel müdürlük müfettiş ve müfettiş yardımcılarına denktir.[2][3]

(3) Genel Müdürlükte, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre personel istihdam edilebilir.

MADDE 783- (10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

MADDE 784- (1) Bu Bölüme ekli listede yer alan kadrolar ihdas edilerek Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin ilgili bölümüne eklenmiştir.[4]

---

[1] *8/4/2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 58 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 44 üncü maddesiyle bu fıkranın ikinci cümlesinde yer alan "ile Uzman ve Uzman Yardımcısı" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

[2] *5/2/2019 tarihli ve 30677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 30 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 46 ncı maddesiyle, bu fıkrada yer alan "Maden ve Petrol İşleri Denetçisi ve Maden ve Petrol İşleri Denetçi Yardımcısı" ibaresi "müfettiş ve müfettiş yardımcısı" şeklinde değiştirilmiştir.*

[3] *Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile bu fıkranın ikinci cümlesi iptal edilmiştir. Bu Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak 9 ay sonra (5/1/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

[4] *Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.*

ELLİDÖRDÜNCÜ BÖLÜM
(Mülga Bölüm Başlığı:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)

Amaç, kapsam ve görevler[1]

MADDE 785- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)

[1] *24/7/2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 14 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 26 ncı maddesiyle, bu maddenin "Amaç ve Kapsam" olan başlığı, metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.*

Tanımlar
MADDE 786- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)

Yetkilendirme
MADDE 787- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)

Denetim

MADDE 788- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.).

Kurul

MADDE 789- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)

Başkanlık
MADDE 790- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)

Başkan
MADDE 791- (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)

Kurumun gelirleri
MADDE 792 – (Mülga:RG-8/3/2022-31772 – CK-95/30 md.)

ELLİBEŞİNCİ BÖLÜM[1]
İklim Değişikliği Başkanlığı

Amaç

MADDE 792/A- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)

(1) Bu Bölümün amacı; küresel iklim değişikliği ve ozon tabakasının incelmesi ile ilgili tedbirlerin alınmasına ve yeşil kalkınmaya yönelik plan, politika ve stratejilerin belirlenmesine ilişkin ulusal ve uluslararası çalışmaları yapmak, gerekli müzakereleri gerçekleştirmek ve diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak üzere kurulan İklim Değişikliği Başkanlığının teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Tanımlar

MADDE 792/B- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)

(1) Bu Bölümün uygulanmasında;

a) Azaltım: Sera gazı emisyonlarını azaltarak ya da sera gazı emisyonlarının veya bileşenlerinin emilimini güçlendirerek iklim değişikliğinin olumsuz etkileri ile mücadele etmeyi,

b) Bakan: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanını,

c) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

ç) Başkan: İklim Değişikliği Başkanını,

d) Başkanlık: İklim Değişikliği Başkanlığını,

e) İklim değişikliği: Karşılaştırılabilir bir zaman döneminde gözlenen doğal iklim değişikliğine ek olarak, doğrudan veya dolaylı olarak küresel atmosferin bileşimini bozan insan faaliyetleri sonucunda iklimde oluşan değişikliği,

f) Koordinasyon Kurulu: İklim Değişikliği ve Uyum Koordinasyon Kurulunu,

g) Sera gazı: Sera etkisini destekleyen, atmosferde bulunan, en çok ısı enerjisi tutma özelliğine sahip olan ve yerkürenin insan ve diğer canlılar açısından yaşanabilir bir ortalama yüzey sıcaklığına sahip olmasını sağlayan bileşikleri,

ğ) Sera gazı emisyonu: Kızılötesi radyasyonu emen ve yeniden salan, hem tabii hem de beşeri kaynaklı olabilen karbondioksit, metan, diazotoksit, hidroflorokarbonlar, perflorokarbonlar, sülfür hekzaflorid ile Bakanlık tarafından belirlenecek diğer sera gazları ve gaz benzeri atmosfer bileşenlerini,

h) Uyum: Mevcut veya beklenen iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini önlemeye veya muhtemel zararları en aza indirmeye ya da ortaya çıkabilecek fırsatlardan yararlanmaya yönelik süreci,

ı) Yeşil kalkınma: Sürdürülebilir kalkınma ilkesi ile birlikte doğal kaynakların verimli kullanımı ile düşük karbon emisyonunu hedefleyen, çevresel sürdürülebilirliği ve iklim sürdürülebilirliğini odağına alan kalkınma ve gelişmeyi,

ifade eder.

---

[1] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 35 inci maddesiyle 792 nci maddeden sonra gelmek üzere Ellibeşinci Bölüm eklenmiş ve sonraki bölüm numaraları buna göre teselsül ettirilmiştir.*

Kuruluş

MADDE 792/C- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)

(1) Bu Bölümde belirlenen görev ve yetkileri yerine getirmek üzere Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı ve merkezi Ankara'da bulunan İklim Değişikliği Başkanlığı kurulmuştur.

Teşkilat

MADDE 792/Ç- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)

(1) Başkanlık, merkez teşkilatından meydana gelir.

(2) Başkanlığın hizmet birimleri ile bunların çalışma usul ve esasları, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirtilen faaliyet alanı ile görev ve yetkilere uygun olarak Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

Başkanlığın görevleri

MADDE 792/D- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)

(1) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Küresel iklim değişikliği ve ozon tabakasının incelmesi ile ilgili tedbirlerin alınmasına ve plan, politika ve stratejilerin belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak.

b) İklim değişikliğine neden olan sera gazı emisyonlarını ulusal ölçekte izlemek, kontrol etmek ve raporlamak, sera gazı emisyonlarının azaltımı konusunda sektörel politika belirleme çalışmalarını gerçekleştirmek ve gerekli mevzuat düzenlemelerini yapmak.

c) İklim değişikliği ile ilgili uluslararası müzakere süreçlerini takip etmek.

ç) Uluslararası kuruluşlar ve sözleşmeler kapsamında ülkemizin yerine getirmekle yükümlü olduğu raporları hazırlamak veya hazırlatmak.

d) Net sıfır emisyon hedefi ve döngüsel ekonomi ilkesi doğrultusunda iklim değişikliği ile mücadele ve yeşil kalkınma politikalarının belirlenmesi, strateji ve eylem planlarının hazırlanması için gerekli çalışmaları yaparak Koordinasyon Kuruluna sunmak.

e) Ulusal, yerel ve sektörel iklim değişikliğine uyum ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak, bu alanda eylem planlarını izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.

f) İklim değişikliği etkilerinin belirlenmesine yönelik modelleme ve risk değerlendirmesi çalışmaları yapmak, risk haritaları hazırlamak veya hazırlatmak.

g) Tesis, faaliyet veya sektör seviyesinde sera gazı emisyonlarının izlenmesi, raporlanması ve doğrulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, gerekli denetim ve yaptırımları uygulamak.

ğ) Emisyon Ticaret Sistemi başta olmak üzere piyasa temelli mekanizmalar ve ekonomik araçlara yönelik çalışmalar yapmak, usul ve esasları belirlemek, gerekli denetim ve yaptırımları uygulamak.

h) Emisyon Ticaret Sistemi ile sera gazı izleme raporlama ve doğrulama sistemi ve diğer karbon fiyatlandırma araçlarından elde edilecek gelirlerin yönetimini sağlamak.

ı) İklim değişikliğiyle mücadele ve yeşil kalkınma için gerekli ulusal ve uluslararası finansman kaynaklarını araştırmak, ilgili paydaşların yararlanması ve kapasite geliştirilmesi doğrultusunda çalışmalar yapmak, teşvik mekanizmaları ve hibe programları geliştirmek, uygulamak ve izlemek.

i) İklim değişikliği konusunda teknolojileri ve yenilikçi çözümleri araştırmak ve bu kapsamda çalışmalar yürüten ulusal ve uluslararası kuruluşlarla koordinasyon sağlamak, kavramsal çalışmaları yürütmek, kılavuzlar ve rehber dokümanlar hazırlamak.

j) İklim platformu ve ilişkili çevrimiçi izleme ve değerlendirme sistemleri kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların ulusal koordinasyonunu, izleme ve raporlamasını gerçekleştirmek.

k) Görev alanına giren Avrupa Birliği müktesebatının uyumuna yönelik çalışmaları yapmak, bu çerçevedeki projeleri yürütmek, koordine etmek ve izlemek.

l) İklim değişikliği ile mücadele kapsamında ulusal ve uluslararası projeleri hazırlamak ve uygulamak.

m) İklim değişikliği alanında kamuoyunun bilinçlendirmesine yönelik eğitim, kapasite ve farkındalık geliştirme faaliyetleri gerçekleştirmek.

n) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Başkan

MADDE 792/E- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)

(1) Başkan Başkanlığın en üst amiridir.

(2) Başkan bu Bölümde belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

Başkan yardımcıları

MADDE 792/F- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)

(1) Başkanlığın görevlerini yürütmede Başkana yardımcı olmak, Başkan tarafından verilen görevleri yapmak ve gerektiğinde Başkana vekâlet etmek üzere iki Başkan Yardımcısı atanabilir.

İklim Değişikliği ve Uyum Koordinasyon Kurulu

MADDE 792/G- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)

(1) Koordinasyon Kurulu, iklim değişikliği ile ilgili plan, politika, strateji ve eylemleri belirlemek, izlemek ve değerlendirmekle görevlidir.

(2) Koordinasyon Kurulu; Bakanın başkanlığında, İklim Değişikliği Başmüzakerecisi, Dışişleri Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı bakan yardımcıları, Strateji ve Bütçe Başkanı, Yükseköğretim Kurulu Başkanı, İklim Değişikliği Başkanı, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanı, Türkiye Çevre Ajansı Başkanı, Türkiye İstatistik Kurumu Başkanı, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Başkanı, Türk Sanayicileri ve İşinsanları Derneği Başkanı, Müstakil Sanayici ve İşadamları Derneği Başkanı, Türkiye Belediyeler Birliği Başkanı olmak üzere yirmiiki üyeden oluşur. Koordinasyon Kuruluna Bakanın katılım sağlayamadığı durumlarda İklim Değişikliği Başmüzakerecisi başkanlık eder.

(3) Koordinasyon Kurulunun sekretarya hizmetleri Başkanlık tarafından yürütülür.

(4) Koordinasyon Kurulu Başkanı, Koordinasyon Kurulu gündeminde görüşülecek konularla ilgili olarak diğer kurumların temsilcilerini toplantıya çağırabilir.

(5) Koordinasyon Kurulu, Bakanın çağrısı üzerine her yıl en az iki kez toplanır.

İklim Değişikliği Başmüzakerecisi

MADDE 792/Ğ- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)

(1) Bakanlığın ilgili Bakan Yardımcısı, iklim değişikliği ile mücadelede uluslararası müzakere süreçlerinin yürütülmesinde İklim Değişikliği Başmüzakerecisi olarak görev yapar.

(2) Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen müzakere stratejilerinin yürütülmesinden İklim Değişikliği Başmüzakerecisi sorumludur.

(3) İklim değişikliği ile ilgili uluslararası toplantı ve görüşmelerde, ilgili Bakanlık ile diğer kurum ve kuruluş temsilcilerinden oluşan Türk heyetine İklim Değişikliği Başmüzakerecisi başkanlık eder.

Personel istihdamı
MADDE 792/H- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)

(1) Başkanlıkta 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre araştırma, analiz, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisini haiz İklim Değişikliği Uzmanı ile İklim Değişikliği Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir. İklim Değişikliği Uzmanı ve İklim Değişikliği Uzman Yardımcısı mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.

(2) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici olarak personel görevlendirilebilir.

(3) Başkanlıkta, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre yabancı sözleşmeli personel istihdam edilebilir.

(4) Başkan ve Başkan Yardımcıları, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca sırasıyla Türkiye İstatistik Kurumu Başkan ve Başkan Yardımcılarına denktir.

Çalışma grupları
MADDE 792/I- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)

(1) Başkanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımı ile geçici çalışma grupları oluşturabilir.

Naklen atama
GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-29/10/2021-31643-C.K-85/35 md.)

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte ihdas edilen İklim Değişikliği Başkanlığına ait memur kadrolarına, 31/12/2022 tarihine kadar 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesine göre belirlenen atama sayısı sınırı aranmaksızın naklen atama yapılabilir.

ELLİALTINCI BÖLÜM[1]
Kentsel Dönüşüm Başkanlığı
(Ek:RG-16/10/2023-32341-C.K-153/6 md.)

Amaç
MADDE 792/İ- (1) Bu Bölümün amacı; afet riski altındaki alanlar ile bu alanlar dışındaki riskli yapıların bulunduğu arsa ve arazilerde kentsel dönüşüm uygulamalarını yürütmek üzere kurulan Kentsel Dönüşüm Başkanlığının teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

[1] *16/10/2023 tarihli ve 32341 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 153 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı maddesiyle, Ellibeşinci Bölümünden sonra gelmek üzere bu Bölüm eklenmiş ve sonraki bölüm numaraları buna göre teselsül ettirilmiştir.*

Tanımlar

MADDE 792/J- (1) Bu Bölümde geçen;

a) Bakan: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanını,

b) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

c) Başkan: Kentsel Dönüşüm Başkanını,

ç) Başkanlık: Kentsel Dönüşüm Başkanlığını,

ifade eder.

Kuruluş

MADDE 792/K- (1) 16/5/2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun, ilgili diğer mevzuat ve bu Bölümde verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli, Bakanlığa bağlı ve merkezi Ankara'da bulunan Kentsel Dönüşüm Başkanlığı kurulmuştur.

Teşkilat

MADDE 792/L- (1) Başkanlık, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

Başkanlığın görev ve yetkileri

MADDE 792/M- (1) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) 6306 sayılı Kanun ile verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Afet riski altındaki yapıların ve alanların dönüştürülmesine ilişkin mevzuatı hazırlamak.

c) 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 73 üncü maddesi kapsamındaki uygulamalara ilişkin kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilanı ile 16/6/2005 tarihli ve 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun kapsamındaki yenileme alanı ilanına ilişkin gerekli hazırlık işlemlerini yürütmek.

ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Başkan

MADDE 792/N- (1) Başkan Başkanlığın en üst amiridir.

(2) Başkan bu Bölümde belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

Başkan yardımcıları

MADDE 792/O- (1) Başkanlığın görevlerini yürütmede Başkana yardımcı olmak, Başkan tarafından verilen görevleri yapmak ve gerektiğinde Başkana vekâlet etmek üzere iki Başkan Yardımcısı atanabilir.

Hizmet birimleri

MADDE 792/Ö- (1) Başkanlık merkez teşkilatı aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

a) Kentsel Dönüşüm Genel Müdürlüğü.

b) Marmara Kentsel Dönüşüm Genel Müdürlüğü.

c) Taşınmaz ve Kaynak Geliştirme Genel Müdürlüğü.

ç) Riskli Yapılar Dairesi Başkanlığı.

d) İmar Planlama Dairesi Başkanlığı.

e) Yapım ve Proje Dairesi Başkanlığı.

f) İzleme ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı.

g) Strateji ve Finansman Dairesi Başkanlığı.

ğ) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı.

h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

ı) Hukuk Müşavirliği.

i) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

(2) Başkanlığın hizmet birimlerinin görev ve yetkileri, bu Bölümde belirtilen faaliyet alanına uygun olarak Başkanlıkça çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

Taşra teşkilatı

MADDE 792/P- (1) Başkanlığın taşra teşkilatı, her ilde kurulan doğrudan merkeze bağlı kentsel dönüşüm müdürlüklerinden oluşur.

(2) Kentsel dönüşüm müdürlüklerinin çalışma usul ve esasları Başkanlık tarafından çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

Uzman istihdamı

MADDE 792/R- (1) Başkanlığın merkez teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre araştırma, analiz, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisini haiz Kentsel Dönüşüm Uzmanı ve Kentsel Dönüşüm Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

Şirket kurulması

MADDE 792/S- (1) Başkanlık, Cumhurbaşkanı kararı ile şirket kurabilir veya kurulmuş şirketlere ortak olabilir.

Koordinasyon ve işbirliği

MADDE 792/Ş- (1) Başkanlık, görevleri ile ilgili konularda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla yetkilidir.

(2) Başkanlık tarafından talep edilmesi halinde kamu kurum ve kuruluşları ürettikleri ve kentsel dönüşümde kullanılabilecek sayısal ve sayısal olmayan veri ve envanter bilgisini, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygun olarak Başkanlıkla paylaşır.

Atıflar

MADDE 792/T- (1) Mevzuatta bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında Başkanlığa verilen görevlerle ilgili olarak Bakanlığa yapılan atıflar Başkanlığa yapılmış sayılır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla;

a) Bakanlığın doğrudan merkeze bağlı taşra teşkilatı olarak Bursa, İstanbul ve İzmir illerinde kurulan Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Müdürlükleri kapatılmıştır.

b) Bakanlığın mülga Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile İstanbul ve İzmir illerindeki mülga Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Müdürlüklerinin kullanımında olan her türlü taşınır, taşıt, araç, gereç, malzeme, demirbaş; bu Genel Müdürlük ve müdürlüklere ait yazılı ve elektronik ortamdaki her türlü kayıtlar, dokümanlar ile yazılım uygulamaları, veri tabanları ve hizmet sunucuları; bu Genel Müdürlük ve müdürlüklerin yürüttüğü hizmetlerden doğan borç ve alacaklar ile hak ve yükümlülükler Başkanlığa devredilmiş sayılır.

c) Bakanlık mülga Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğünde Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve Daire Başkanı kadrolarında bulunanların görevleri hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona erer.

ç) Bakanlığın kadro ve pozisyonlarında bulunanlardan mülga Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüklerinin altyapı ve kentsel dönüşüm birimleri ve İstanbul ve İzmir illerindeki mülga Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Müdürlüklerinde istihdam edilenlerin Başkanlık kadro ve pozisyonlarına atanmaları hakkında 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 33 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

(2) Başkanlıkça yürütülmesi gereken hizmetler ile 6306 sayılı Kanun kapsamında yapılması gereken ödemeler Başkanlıkta ilgili birimler oluşturulup faaliyete geçene kadar Bakanlığın ilgili merkez ve taşra birimleri tarafından yerine getirilmeye devam edilir.

(3) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin hususlarda ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye, sorunları çözmeye ve uygulamayı yönlendirmeye Bakan yetkilidir.

ELLİYEDİNCİ BÖLÜM
Ortak Hükümler

Yöneticilerin sorumlulukları

MADDE 793- (1) Bağlı, ilgili, ilişkili ve diğer kurum ve kuruluşların her kademedeki yöneticileri, görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Yetki devri

MADDE 794- (1) Bağlı, ilgili, ilişkili ve diğer kurum ve kuruluşların her kademedeki yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak kaydıyla, yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

Koordinasyon ve işbirliği

MADDE 795- (1) Bağlı, ilgili, ilişkili ve diğer kurum ve kuruluşları, hizmet alanına giren konulara ilişkin faaliyetlerinde, ilgili kurumlara danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

Düzenleme yetkisi

MADDE 796- (1) Bağlı, ilgili, ilişkili ve diğer kurum ve kuruluşları, görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

Kadrolar

MADDE 797- (1) Bağlı, ilgili, ilişkili ve diğer kurum ve kuruluşların kadro ve pozisyonlarının tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadro ve pozisyonlara ilişkin diğer hususlar, genel kadro ve ûsulü hakkında ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

ELLİSEKİZİNCİ BÖLÜM
Atıflar ve Değişiklik Hükümleri

Atıflar[1]

MADDE 798– (1) a) İçişleri Bakanlığının mahalli idareler üzerinde sahip olduğu vesayet yetkisine ilişkin mevzuat hükümleri dışında mevzuatta Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün görevleriyle ilgili olarak İçişleri Bakanlığına veya birimlerine yapılmış olan atıflar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına veya birimlerine, İçişleri Bakanına veya İçişleri Bakanlığı görevlilerine yapılmış olan atıflar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanına veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı görevlilerine,

b) Milli Emlak Genel Müdürlüğünün görevleriyle ilgili olarak Maliye Bakanlığına veya birimlerine yapılmış olan atıflar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına veya birimlerine, Maliye Bakanına veya Maliye Bakanlığı görevlilerine yapılmış olan atıflar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanına veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı görevlilerine,

c) **(Ek: RG-24/7/2018-30488 – CK-14/26 md.)** Diğer mevzuatta Gelirler Genel Müdürlüğüne yapılmış olan atıflar ilgisine göre Gelir İdaresi Başkanlığına; Gelirler Genel Müdürüne yapılmış atıflar Gelir İdaresi Başkanına; Başkanlığın görev alanına giren konularda Maliye Bakanlığına yapılmış olan atıflar Gelir İdaresi Başkanlığına; mülki idare amirlerine, mahallin en büyük memuruna, ilin en büyük malmemuruna, defterdara ve defterdarlığa yapılmış atıflar ilgisine göre vergi dairesi başkanı ve başkanlığına, vergi dairesi başkanlığı bulunmayan yerlerde vergi dairesi müdürü veya müdürlüğüne; gelir müdürlüğüne, takdir komisyonu başkanı veya başkanlığına, tahsil dairesine, mal müdürü ve müdürlüğüne yapılmış atıflar ilgisine göre vergi dairesi başkanı ve başkanlığına veya ilgili müdür veya müdürlüğüne,

yapılmış sayılır.

[1] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 32 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibareleri "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

MADDE 799- (10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

MADDE 800- (10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

GEÇİCİ MADDE 1- (1) 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 221 inci maddesinin birinci fıkrası gereğince İçişleri Bakanlığı kadrolarına atanacaklardan valilik unvanını daha önce ihraz etmiş olanlar hakkında 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 32 nci maddesi hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Mülga 14/4/1989 tarihli ve 367 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre bakanlıklarda istihdam edilmiş olan Avrupa Birliği uzmanları ve uzman yardımcıları hakkında anılan Kanun Hükmünde Kararname hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

GEÇİCİ MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki kurum ve kuruluşların 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla mevcut bulunan kadro ve pozisyonları Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerin ilgili bölümlerine eklenmiş sayılır.

GEÇİCİ MADDE 4- (1) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 31 inci maddesi kapsamına girenlerin asıl kurumlarına dönüşleri veya 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin yayımlandığı tarih itibarıyla görevlendirilmiş bulundukları kurumda 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ilgisine göre ek 23 ila ek 28 inci maddelerine göre istihdamına devam edilmesi, ilgili personelin muvafakati alınmak suretiyle geçici 31 inci maddede belirtilen süre içerisinde gerçekleştirilir. Bu şekilde istihdam edilen personelin kadro ve pozisyonları atama işlemi ile birlikte ihdas edilmiş sayılır.

Yürürlük
MADDE 801– (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 802– (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

.

4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARANAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri	Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi
Sayısı	Resmî Gazete Tarihi		
14	24/7/2018	Onikinci Bölümün sonuna eklenen Geçici Madde 1, 176, 386, 391, 785, 798	24/7/2018
15	4/8/2018	82, 83, 238, 242, 348, 403, 404, 408, 553, 555, 601, 615, 616, 625, 634	4/8/2018
17	13/9/2018	178, Onbeşinci Bölüm Geçici Madde 1, 391, 729	13/9/2018
25	28/12/2018	445	28/12/2018
30	5/2/2019	133,176.178,266,271,332,385,389,443,444,445,449,451,463,468,478, 480,481,483,484,485,487,488,512,518,561,586,642,643,644,645,649, Kırkbeşinci Bölüm Geçici Madde 1, 687,689,759,764,768,772,772/A,772/B,772/C,772/Ç,772/D,772/F,772/G,772/Ğ,772/H,772/I,772/İ,772/J,772/K,773, 782	5/2/2019
35	10/5/2019	133/B,362,363	10/5/2019
39	19/6/2019	67,68,256,334,Otuzsekizinci Bölüm Geçici Madde 1,566,572,573,575,576,579,580, Kırkıncı Bölüm Geçici Madde 1	19/6/2019
46	13/9/2019	506, 665, 666, 668, 673	13/9/2019
50	10/11/2019	630, 631, 634, 636, 637,638	11/11/2019
54	26/12/2019	133/A,155,332/A,502,519,530,561,662,729,748	26/12/2019
55	26/12/2019	234,235,236,441/A	26/12/2019
57	28/3/2020	Kırkbeşinci Bölüm, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 649/A, 650, Kırksekizinci Bölüm, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, Kırksekizinci Bölüm Geçici Madde 1,754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762	28/3/2020

58	8/4/2020	225,227,229, 230,231, 232, 234, 235, 236, 470, 473, 474, 474/A, 548, 550, 551, 556, 563, 598/A, 599,600, 601, 602,603,604, 608,610/A, 772/B, 772/C, 772/Ç, 772/F, 772, 772/Ğ, 772/İ, 611, 614, 693, 767, 768, 772, 776,782	8/4/2020
60	18/4/2020	134, 137, 140, 141, 145/A, 146, 153	18/4/2020
67	18/9/2020	32, 56/A, 172, 266, 270, 270/A, 700, Kırkdokuzuncu Bölüm Geçici Madde 1	18/9/2020
69	5/1/2021	234, 555, 556, 561	6/1/2021
72	3/4/2021	277, Yirminci Bölüm	2/4/2021
73	21/4/2021	82, 83, 238, 242, 348, 403, 404, 408, 553, 555, 615, 616, 625, 634	21/4/2021
76	30/6/2021	598, 598/A, 601, 603, 604, 607, 608, 614, 614/A, Kırkikinci Bölüm Geçici Madde 1, Kırkikinci Bölüm Geçici Madde 2,	30/6/2021
80	14/7/2021	187, 188, 191, 192, 193, 194, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 205, 207, 536, 772, 772/B, 772/C, 772/Ç, 772/D, 772/E, 772/F	14/7/2021
85	29/10/2021	Onüçüncü Bölüm Başlığı, 158, 158/A, 158/B, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 164/A, 164/B, 164/C, 165, 166, 167, Onüçüncü Bölüm Geçici Madde 1, 211, 220, 242, 261, 270/A, Ellibeşinci Bölüm, 332, 472, 473, 478, 479, 513, 553, 555, 634, 656, 798	29/10/2021
86	13/11/2021	566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 576/A, Kırkıncı Bölüm Geçici Madde 2	13/11/2021
90	5/2/2022	334, 338	5/2/2022
95	8/3/2022	Ellidördüncü Bölüm Başlığı, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792	8/3/2022
96	29/3/2022	104, 106, 108, 109, 110, 111, 112, 112/A, 112/B, 112/C, 113, 114, 117	29/3/2022

98	7/4/2022	437	7/4/2022
103	8/6/2022	33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 48/A, 48/B, 48/C, 52, 55, İkinci Bölüm Geçici Madde 2, 160,	9/6/2022
105	14/6/2022	487, Otuzdördüncü Bölüm (I) sayılı Tarife Cetveli	15/6/2022
110	11/10/2022	123, 123/A, Onuncu Bölüm Geçici Madde 1, 350, 476	11/10/2022
Anayasa Mahkemesinin 13/10/2022 tarihli ve E.:2020/5; K.:2022/115 sayılı Kararı	30/11/2022	637	30/11/2022 tarihinden başlayarak 9 ay sonra (30/8/2023)
Anayasa Mahkemesinin 13/10/2022 Tarihli ve E: 2021/99, K: 2022/119 Sayılı Kararı	27/1/2023	193	27/1/2023
Anayasa Mahkemesinin 29/12/2022 Tarihli ve E: 2021/6, K: 2022/166 Sayılı Kararı	15/3/2023	363	15/3/2023 tarihinden başlayarak 9 ay sonra (15/12/2023)
Anayasa Mahkemesinin 9/11/2022 Tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 Sayılı Kararı	5/4/2023	63, 155, 675, 738,	5/4/2023
96	29/3/2022	104, 106, 108, 109, 110, 111, 112, 112/A, 112/B, 112/C, 113, 114, 117	29/3/2022

		54, 55, 143, 257, 343, 409, 542, 587, 619, 678, 782	5/4/2023 tarihinden başlayarak 9 ay sonra (5/1/2024)
Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2019/38, K: 2022/148 Sayılı Kararı	14/6/2023	178, 451, 561,586	14/6/2023 tarihinden başlayarak 9 ay sonra (14/3/2024)
Anayasa Mahkemesinin 13/12/2022 Tarihli ve E: 2020/29, K: 2022/155 Sayılı Kararı	14/6/2023	235	14/6/2023 tarihinden başlayarak 9 ay sonra (14/3/2024)
Anayasa Mahkemesinin 4/5/2023 Tarihli ve E: 2020/89, K: 2023/85 Sayılı Kararı	27/7/2023	172	27/7/2023
Anayasa Mahkemesinin 22/3/2023 Tarihli ve E: 2019/90, K: 2023/51 Sayılı Kararı	2/8/2023	256	2/8/2023
153	16/10/2023	Ellialtıncı Bölüm	16/10/2023

DEVLET DENETLEME KURULU HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 5

(15 Temmuz 2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

DEVLET DENETLEME KURULU HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 5

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı;

a) Devlet Denetleme Kurulunun kuruluşu, görevleri ve işleyişi, Cumhurbaşkanı adına Kurul tarafından yapılacak denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturmalarla ilgili usul ve esasları, mensuplarının nitelikleri, atanmaları ve görevlendirilmeleri, görev ve yetkileri ve diğer özlük işleri ile ilgili esasları,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarındaki Teftiş Kurulları ile soruşturmacının faaliyet, yetki, görev ve sorumluluk esaslarını,

düzenlemektir.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi;

a) Yargı organları dışında tüm kamu kurum ve kuruluşları ile bunların bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlarında,

b) (a) bendinde belirtilenlerin sermayelerinin en az yarısından fazlasına katılmak suretiyle oluşturulan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarda,

c) Kamunun ortaklık hakları bakımından olmak üzere, (a) ve (b) bendinde sayılanlar dışında kalanların; kamunun yönetimde hâkim durumda, nitelikli paya sahip veya birlikte kontrol ettiği yurtdışı dâhil ortaklıklar ve her türlü birimlerinde,

ç) **(Değişik:RG-20/8/2021-31574-C.K-82/1 md.)** Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, her düzeydeki işçi ve işveren meslek kuruluşları, kamuya yararlı dernekler, vakıflar, kooperatifler, birlikler ile bu kurum ve kuruluşların her türlü ortaklık ve iştiraklerinde,

d) **(Mülga:RG-20/8/2021-31574-C.K-82/1 md.)**

e) **(Mülga:RG-20/8/2021-31574-C.K-82/1 md.)**

f) Genel Kurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıkları, Milli Savunma Üniversitesi ile her türlü askeri okul, birlik ve birimlerde,

g) Türk Silahlı Kuvvetlerini Güçlendirme Vakfı ve Savunma Sanayii Destekleme Fonunun kendi aralarında veya üçüncü kişilerle birlikte veya ayrı ayrı sermayelerinin en az yarısından fazlasına katılmak suretiyle oluşturulan ortaklıklarda,

ğ) Mevzuatta, Kurul tarafından denetleneceği belirtilen kurum, kuruluş, ajans, organizasyon, fon, kaynak, muhtelif konu, iş ve işlemlerde;

yapılacak denetlemeler ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

a) Denetçi: Cumhurbaşkanlığı Devlet Denetleme Kurulunda denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmakla görevlendirilen süreli ve geçici olanlar dâhil denetim görevlilerini,

b) Denetim ve soruşturma grubu: Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapacak uzmanlık gruplarını,

c) Denetleme: Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma faaliyetlerinin tamamını,

ç) Grup başkanı: Denetim ve soruşturma gruplarının başkanlığını yürüten Kurul üyesini,

d) İdari personel: Kurul sekreterliğinde görevlendirilen personeli,

e) İdari soruşturma: Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin kapsamına giren kurum ve kuruluşlar ile diğer birim ve işlerdeki görevlilerin, ceza ve disiplin hukukundan ve diğer mevzuattan doğan sorumluluklarının tespit edilmesi ve ilgili kanun ve kararnamelerle düzenlenen işlemlerin yapılması faaliyetlerini,

f) Kurul: Cumhurbaşkanlığı Devlet Denetleme Kurulunu,

g) Kurul Başkanı: Cumhurbaşkanlığı Devlet Denetleme Kurulu Başkanını,

ğ) Kurul sekreteri: Kurulun idari işlerini yürütmekle görevli kişiyi,

h) Kurul üyesi: Cumhurbaşkanlığı Devlet Denetleme Kurulu Üyesini,

ı) Soruşturmacı: Hiyerarşik kademeler esas alınarak ilgili kamu idaresi içinden üst yöneticinin idari soruşturma yapmakla görevlendireceği kamu görevlisini,

i) Teftiş Kurulu: Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kamu idarelerindeki iç denetim birimleri dışında kalan teftiş kurulları ile diğer denetim birimlerini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Devlet Denetleme Kurulunun Kuruluşu, Görev ve Yetkileri

Devlet Denetleme Kurulu

MADDE 3- (1) Devlet Denetleme Kurulu, Cumhurbaşkanlığına bağlı üst denetleme organıdır. Kurul; Başkan ve sekiz üyeden oluşan Kurul Karar Organı ile denetim ve soruşturma grupları, Kurul Sekreterliği ve ona bağlı idari birimlerden oluşur.

(2) Kurul Cumhurbaşkanlığına bağlıdır. Kurul Başkan ve üyeleri Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

Devlet Denetleme Kurulunun görevleri

MADDE 4- (1) Cumhurbaşkanının emriyle çalışan Devlet Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

a) İdarenin hukuka uygunluğunun, düzenli ve verimli şekilde yürütülmesinin ve geliştirilmesinin sağlanması amacıyla, tüm kamu kurum ve kuruluşlarında ve sermayesinin yarısından fazlasına bu kurum ve kuruluşların katıldığı her türlü kuruluşta, kamu kurumu niteliğinde olan meslek kuruluşlarında, her düzeydeki işçi ve işveren meslek kuruluşlarında, kamuya yararlı derneklerde, vakıflarda, kooperatiflerde, birliklerde ve bu kurum ve kuruluşların her türlü ortaklık ve iştiraklerinde, her türlü idari soruşturma, inceleme, araştırma ve denetlemeleri yapmak,[1]

b) Kamu kurum ve kuruluşlarının teftiş ve denetim birimleri arasında koordinasyon ve uyumlaştırma faaliyetlerini yürütmek,

c) Antlaşma veya sözleşmelerdeki esaslar çerçevesinde uluslararası kuruluş ve örgütlerde inceleme ve araştırma yapmak,

ç) Kamu yönetimi ve kamu hizmetlerinin sunumunda saydamlık, verimlilik, etkinlik ve iyi yönetişim alanlarında çalışmalar yapmak,

d) Uluslararası kurum ve kuruluşlar nezdinde görev alanıyla ilgili olarak katkı sağlamak ve çalışmalarda bulunmak, yapılan katkı ve çalışmaları izlemek ve gerektiğinde koordine etmek,

e) Mevzuatta verilen diğer görevleri yapmak,

f) Cumhurbaşkanının vereceği diğer işleri yapmak.

Devlet Denetleme Kurulunun yetkileri

MADDE 5- (1) Devlet Denetleme Kurulunun yetkileri şunlardır;

a) Kapsam maddesindeki kurum, kuruluş ve birimlerin her kademe ve rütbedeki görevlileriyle doğrudan yazışmaya, gerekli gördüğü elektronik ve fiziki ortamdaki gizli veya açık her türlü bilgi, belge, defter, kayıt, envanter, malzeme, mühimmat, taşınır ve taşınmazları işlem ve olayın her safhasında incelemeye, mahiyetleri uygun olanları gerektiğinde belirlediği yere istemeye veya getirtmeye, bilgi almak üzere her kademe, rütbe ve sınıftan ilgilileri çağırmaya, kurum ve kuruluşlardan temsilci istemeye yetkilidir.

b) Kurul kendisine intikal eden konulardan gerekli görülenleri ilgili mercilere aktarır. Bu durumda ilgili merciler yapılan iş ve işlemler hakkında Kurulu ivedilikle bilgilendirir ve gerekli belgeleri Kurula gönderir.

c) Gizli ve açık her türlü bilgi ve belgeyi, kamu kurumları ile bankalar dahil diğer gerçek ve tüzel kişilerden isteyebilir. Bu talepler geciktirilmeksizin yerine getirilir.

ç) Denetleme faaliyetine yardımcı olmak üzere kurum ve kuruluşların her kademe ve rütbedeki personelini görevlendirebilir. Kurul Başkanlığının bu konudaki talebi gecikmeksizin karşılanır.

d) İlgili mevzuat çerçevesinde bilirkişi görevlendirilebilir.

e) Kurum ve kuruluşlarca başlatılan denetlemeleri koordine edebilir veya gerektiğinde işe el koyarak yapılmış çalışmalarla ilgili bilgi ve belgeleri devralabilir.

---

[1] 20/8/2021 tarihli ve 31574 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 82 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle bu bentte yer alan "derneklerle vakıflarda" ibaresi "derneklerde, vakıflarda, kooperatiflerde, birliklerde ve bu kurum ve kuruluşların her türlü ortaklık ve iştiraklerinde" şeklinde değiştirilmiştir.

Görevden uzaklaştırma

MADDE 6- (1) Grup başkanı;

a) Denetlemeler sırasında denetimi güçleştiren veya engelleyen davranışlarda bulunan,

b) Görevde kalması halinde kamu zararını artıracağı anlaşılan,

c) Suç delillerini karartacağı anlaşılan,

ç) Kamu hizmetinin gerekleri yönünden görevi başında kalmasında sakınca görülen, her kademe ve rütbedeki görevliler hakkında görevden uzaklaştırma **(İptal ibare: Anayasa Mahkemesinin 11/11/2021 tarihli ve E:2018/121; K:2021/84 sayılı Kararı ile) (…)** bu tedbirin uygulanmasını yetkili makamlara önerebilir.

(2) Görevden uzaklaştırma tedbirine ilişkin gerekçeli yazı, görevden uzaklaştırılanın atamaya yetkili amirine, Kurul Başkanına ve diğer ilgililere bildirilir.

(3) Denetlemeler sırasında görevden uzaklaştırma gerekçesinin ortadan kalkması, denetlemeler sonunda suç işlendiğinin belirlenememesi veya disiplin yönünden memurluktan çıkarma dışında bir ceza önerilmesi halinde, ilgili denetim veya soruşturma grubunca hazırlanacak yazı veya rapor üzerine, görevden uzaklaştırılan, atamaya yetkili amir tarafından derhal görevine başlatılır.

(4) Görevden uzaklaştırma tedbiri uygulamasına ilişkin iş ve işlemler öncelikle tamamlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kurul Başkanı ve Kurul Karar Organı

Kurul Başkanı ve görevleri

MADDE 7- (1) Üyelik yetkilerini de haiz olan Kurul Başkanı, Devlet Denetleme Kurulunu yönetir ve temsil eder.

(2) Kurul Başkanının görevleri şunlardır:

a) Kurula başkanlık etmek,

b) Kurulda alınan kararları uygulamak,

c) Kurul kararlarının yayımlanması, tebliği ve gereğinin yerine getirilmesini sağlamak,

ç) Denetim ve soruşturma gruplarını belirlemek ve gruplar arasında işbölümü yapmak, programa tabi işlerde denetim ve soruşturma gruplarının çalışma programlarını onaylamak,

d) Denetleme raporlarını Cumhurbaşkanına sunmak,

e) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak,

f) Cumhurbaşkanınca verilecek diğer işleri yapmaktır.

Kurul Karar Organı

MADDE 8- (1) Kurul Karar Organı, Kurul başkanı ve sekiz kurul üyesinden oluşur.

(2) Kurul karar organının görevleri şunlardır:

a) Denetleme usulünü tespit etmek,

b) Denetim gruplarınca hazırlanan raporları incelemek ve son şeklini vermek,

c) Yönetmelik, denetleme kılavuzu ve rehberi tasarılarını kabul etmek,

ç) Devlet Denetleme Kurulunu ilgilendiren hususlarda görüş vermek,

d) Başkan ve Kurul üyelerinin önerilerini görüşüp karara bağlamak,

e) Kamu kurum ve kuruluşlarının denetim ve soruşturma birimlerinin düzenlemeleri hakkında görüş vermek.

f) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Kurul üyelerinin görevleri

MADDE 9- (1) Kurul üyelerinin görevleri:

a) Kurul çalışma ve kararlarına katılmak,

b) Denetim ve soruşturma grubuna başkanlık etmek, gerekirse çalışma programları hazırlamak,

c) Grup raporlarını Kurul Başkanlığına vermek,

ç) Mevzuatla veya Kurul Başkanınca verilen işleri yapmaktır.

Kurul Başkanı ve üyeliklerine atanma

MADDE 10- (1) Kurul Başkanı ve üyeleri, yükseköğrenimlerini bitirdikten sonra en az on iki yıl devlet hizmetinde başarıyla çalışmış ve temayüz etmiş olan kimseler arasından Cumhurbaşkanınca atanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Denetim ve Soruşturma Grupları ve Denetçiler

Denetim ve soruşturma grupları

MADDE 11- (1) Denetim ve soruşturma grupları, bir Kurul üyesinin başkanlığında yeteri sayıda denetçiden oluşur. Kurul başkanı ihtiyaç gördüğü sayıda denetim ve soruşturma grubu oluşturabilir.

(2) Kurul Başkanı, gerek gördüğünde gruplara başkanlık eder.

(3) Kurul Başkanınca onaylanacak grup çalışma programı; grup başkanı ve görevlendirilen denetçiler, kurum ve kuruluşlar, görevlerin mahiyeti, varsa diğer kurum ve kuruluşların görevlileri ve bilirkişiler ile göreve ait diğer bilgileri içerir. Onaylanan grup çalışma programı tüm Kurul üyelerine dağıtılır.

(4) Denetim ve soruşturma grupları, görev onaylarında ve grup çalışma programında belirtildiği şekilde denetim, inceleme, araştırma ve soruşturmaları yapmak ve bunlara ilişkin rapor hazırlamakla görevlidir.

(5) Gruplarca hazırlanan raporlar ilgili Grup Başkanı tarafından Kurul Başkanına sunulur.

(6) Soruşturma raporları Kurulda görüşülmeden Kurul Başkanınca Cumhurbaşkanına sunulur ve mevzuatta tanımlanan yetkili mercilere gönderilir.

Denetçilerin görev ve yetkileri

MADDE 12- (1) Denetçilerin görevleri şunlardır;

a) Denetim ve soruşturma grupları içinde görev onayları ve/veya grup çalışma programlarıyla verilen konularda denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak,

b) Denetlemelerde görevlendirildikleri konularla ilgili olarak kurum ve kuruluşlar ve bankalar dâhil diğer gerçek ve tüzel kişilerle yazışma yapmak, bilgi ve belge ile açıklamalarda bulunulmasını istemek,

c) Raporlar hazırlamak ve Kurul toplantılarında açıklamalarda bulunmak,

ç) Mevzuatla verilen görevleri yapmak,

d) Kurul Başkanı ve ilgili Grup Başkanının verdiği işleri yapmaktır.

(2) **(Ek:RG-20/8/2021-31574-C.K-82/3 md.)** Grup başkanı ve denetçiler denetim görevi mucibince, denetim kapsamına dahil kurum ve kuruluşların teftiş, denetim veya bu maksatla kurulmuş birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını haizdir.

Denetçilerin nitelikleri

MADDE 13- (1) Denetçiler, aşağıda belirtilen alanlarda en az beş yıllık tecrübesi olanlardan;

a) Kamu kurumlarının ülke düzeyinde denetim yapan birimlerinde denetim elemanlığı yapanlar,

b) Hâkim ve savcılar, kaymakamlar ile bakanlık, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarının uzmanları,

c) Bankacılık ve finans sektöründe uzmanlık, müfettişlik ve daha üst yönetim kademesinde bulunanlar,

ç) Bilişim uzmanı ve mühendisler,

d) Öğretim elemanları,

arasından görevlendirilirler.

Denetçilerin görevlendirilmesi

MADDE 14- (1) Denetçiler, Kurul Başkanının onayı ile geçici veya süreli olarak görevlendirilir. Kamu kurum ve kuruluşları, Kurul Başkanı tarafından Kurulda denetçi olarak görevlendirilen personeli Kurul Başkanlığı emrine geçici olarak göndermekle yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Kurul Sekreterliği ve Raporlar

Kurul Sekreterliği

MADDE 15- (1) Kurul Sekreterliği, Kurul Sekreteri ve ona bağlı idari birimler ve görevlilerden oluşur.

(2) Kurul Sekreteri, Kurul Başkanına bağlı ve idarî işlemlerin yürütülmesiyle görevli ve sorumludur.

(3) Kurul Sekreteri, Kurul Başkanı tarafından atanır.

(4) Kurul Sekreterliğine bağlı idari birimler Kurul Başkanı tarafından belirlenir. Kurul Sekreterliğinde çalışacak idari personel Cumhurbaşkanlığı teşkilatı ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından Kurul Başkanının onayı ile görevlendirilir.

Raporlar

MADDE 16- (1) Devlet Denetleme Kurulu, çalışmaları sonucunda denetim raporu, inceleme raporu, araştırma raporu, ön inceleme raporu, soruşturma raporu, disiplin soruşturması raporu ve ivedi durum raporu hazırlar.

İvedi durumlar

MADDE 17- (1) Denetlemeler sırasında karşılaşılan ve ivedi tedbir alınmadığında onarımı güç sonuçlar doğuracağı anlaşılan olay, iş, işlem ve kararların vukuundan önce veya sonra oluşabilecek muhtemel zarar ve olumsuz hukuki sonuçların engellenmesi amacıyla incelenmesi ve araştırılması gereken hususların varlığı halinde, doğrudan Kurul başkanının onayı ile ilgili denetim ve soruşturma gruplarınca çalışmalara başlanır.

(2) İvedi durumlarda denetim ve soruşturma gruplarınca hazırlanacak özet İvedi Durum Raporu Kurulda öncelikle görüşülerek Kurul başkanınca Cumhurbaşkanına sunulur.

(3) İvedi Durum Raporlarında; raporun hazırlanma gerekçesi, durumun ivediliği, olay, iş ve işlemler ve kararların doğuracağı muhtemel sonuçlar ile alınması gereken tedbirlere yer verilir.

(4) Cumhurbaşkanına sunulan İvedi Durum Raporları Cumhurbaşkanının talimatı doğrultusunda sonuçlandırılır.

(5) Doğrudan Kurul başkanlığına intikal eden ivedi durumlar hakkında da bu maddedeki usuller çerçevesinde işlem yapılır.

Raporların gizlilik derecesi

MADDE 18- (1) Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma faaliyetlerinde gizlilik esastır.

(2) Raporların gizlilik derecesine raporun son şeklinin verileceği Kurul toplantısında karar verilir.

(3) Raporların yayımlanıp yayımlanmayacağı Kurulda kararlaştırılır.

Raporlarla ilgili işlemler

MADDE 19- (1) Cumhurbaşkanınca onaylanan raporların, raporda belirtilen kurum ve kuruluşlara dağıtımı Kurul Sekreterliğince yapılır.

(2) Denetime tâbi ilgili, ilişkili veya bağlı kurum ve kuruluşlar, Kurul raporları üzerine hazırlayacakları cevaplarını varsa yönetim kurullarından yoksa yetkili organlarından geçirmek kaydıyla raporu aldıkları tarihten başlayarak kırk beş gün içinde ilgili Bakanlığa, ilgili Bakanlıklar kendi görüşlerini de ekleyecekleri cevapları on beş gün içinde Kurula gönderirler.

(3) Bakanlıkları ilgilendiren raporlara cevaplar Bakan onayı ile birlikte raporu aldıkları tarihten başlayarak en geç kırk beş gün içinde Kurula gönderilir.

(4) Kurul raporlarında, Kurul dışındaki denetim birimlerince denetimi, incelenmesi veya soruşturulması istenen hususların varlığı halinde, konu ilgili Bakanlıkça raporda belirtilen denetim mercilerine ivedilikle intikal ettirilir. İstem, denetim birimlerince öncelikle sonuçlandırılır ve sonuçtan Kurula bilgi verilir.

Raporların sonuçlandırılması

MADDE 20- (1) Denetlenen kurum, kuruluş ve kişilerce raporlara verilecek cevapların Kurula intikali sonrasında Kurul tarafından;

a) Rapor hıfza kaldırılabilir,

b) Genel hükümlere göre ilgililer hakkında suç duyurusunda bulunulabilir,

c) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümleri çerçevesinde konuyla ilgili İvedi Durum Raporu düzenlenebilir. Bu durumda Cumhurbaşkanının talimatı doğrultusunda ilgililer hakkında soruşturma açılabilir,

ç) Ortaklıkların yönetim kurulları için gerekçeli ibrasızlık önerisinde bulunulabilir. Öneri, genel kurulu olan ortaklıkların yapılacak ilk olağan veya olağanüstü genel kurullarında genel görüşmeye sunulur; genel kurulu bulunmayanlar için değerlendirilmek üzere atamaya yetkili üst veya TBMM ilgili komisyonuna gönderilir.

ALTINCI BÖLÜM
Koordinasyon ve Uyumlaştırma

Koordinasyon ve uyumlaştırma

MADDE 21- (1) Kurul, üst denetleme organı olarak kamu kurum ve kuruluşlarında Teftiş Kurullarının inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar ile bu inceleme ve soruşturmalara ilişkin ilke, yöntem ve standartlarını belirler ve yayımlar.

(2) Hiyerarşik kademeler esas alınarak ilgili idare içinden üst yöneticinin görevlendireceği kamu görevlileri tarafından yürütülecek soruşturmalara ilişkin usul ve esaslar ile soruşturmacının nitelikleri Kurul tarafından belirlenir.

(3) Teftiş kurulları ve soruşturmacılar tarafından yürütülecek her türlü inceleme, soruşturma ve raporlama faaliyetlerinde Kurul tarafından belirlenen düzenlemelere uyulur.

(4) Teftiş kurulları ve soruşturmacılarla ilgili denetimi ilgilendiren yönetmelikler hakkında Kurulun uygun görüşü alınır.

(5) Teftiş kurulları ve iç denetim birimleri ile soruşturmacılar arasında kurum içi ve kurumlar arası alanlarda görev ve yetkileriyle ilgili olarak uygulamada ortaya çıkan görüş ayrılıkları veya sorunların çözüm mercii Devlet Denetleme Kuruludur. Bu hususstaki görüş talepleri denetim ve soruşturma birimlerinin bağlı, ilgili veya ilişkili bulundukları Bakanlıklar ile diğer kurum ve kuruluşlarda üst amir aracılığı ile Kurula iletilir. Görüş ayrılıkları Kurulca giderilir.

(6) Bakanlıkların Teftiş Kurulları, Bakanlıkları bünyesinde yürütülen inceleme ve soruşturmalara ilişkin hazırlayacakları yıllık faaliyet raporunu ilgili yılı takip eden Ocak ayı içinde Kurula gönderirler.

YEDİNCİ BÖLÜM
Personele İlişkin Hükümler

Meslek mensupları

MADDE 22- (1) Kurul meslek mensupları; Kurul başkanı ve üyeleri ile denetçilerden oluşur. Bunlar müfettiş yetki ve sıfatını da haizdirler.

Bütçe, personel işlemleri ve mali hükümler

MADDE 23- (1) Kurulun kadroları Cumhurbaşkanı kararı ile belirlenir. Kurul Başkanı, dolu kadrolarda derece değişikliğine, boş kadrolarda ise sınıf, unvan ve derece değişikliğine yetkilidir.

(2) Kurul başkan ve üyeleri ile Kurulda görevlendirilen diğer personel, istihdam ve terfi yönünden, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 13, 14 ve 15 inci maddelerindeki görevlendirme süresi ve görevlendirme için kurumundan talep edilmesine ilişkin hükümler dışındaki hükümlere tabi olup, söz konusu maddelerdeki İdari İşler Başkanlığı ve İdari İşler Başkanına yapılan atıflar sırasıyla Kurul ve Kurul Başkanına yapılmış sayılır.

(3) Kurulun her türlü harcamaları ve Kurulda görevlendirilen her türlü personele yapılacak ödemeler Cumhurbaşkanlığı bütçesinden karşılanır. Personel görevlendirme yazıları bilgi ve gereği için Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığına gönderilir.

(4) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 14 üncü maddesi hükümleri Kurul başkanı ve üyeleri ile Kurulda görev yapan personel hakkında da uygulanır.

(5) Kurul personelinin özlük işlemleri Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığınca yürütülür. Kurul personeli, Cumhurbaşkanlığı İdari işler Başkanlığında görevli personelin yararlandığı diğer mali ve sosyal haklardan da yararlanır.

Sır saklama yükümlülüğü

MADDE 24- (1) Kurul personeli, görevlerini yaptığı sırada öğrendiği gizli bilgileri, görevinden ayrılmış olsa bile, yetkili amirinin izni olmadan açıklayamaz

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikler

MADDE 25- (1) Kurulun denetleme ve toplantı usulleri, raporlar ve raporlama süreçleri ve diğer işleyişi Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 26- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde hüküm bulunmayanlar hallerde 657 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uygulanır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihte görevde bulunan Başkan ve üyeler aynı unvanlı görevlerine yeniden atanmış sayılırlar.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

5 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin veya İptal Eden Anayasa Mahkemesi Kararının		**5 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri**	**Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi**
Sayısı	**Resmî Gazete Tarihi**		
82	20/8/2021	1,4,12	20/8/2021
Anayasa Mahkemesinin 11/11/2021 tarihli ve E.:2018/121 ; K.:2021/84 sayılı Kararı ile	17/3/2022	6	17/3/2022

MİLLÎ GÜVENLİK KURULU GENEL SEKRETERLİĞİNİN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 6

(15 Temmuz 2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

MİLLÎ GÜVENLİK KURULU GENEL SEKRETERLİĞİNİN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 6

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı; Cumhurbaşkanına bağlı Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinin teşkilat, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

a) Devletin Millî Güvenlik Siyaseti: Millî güvenliğin sağlanması ve millî hedeflere ulaşılması amacı ile Millî Güvenlik Kurulunun belirlediği görüşler dâhilinde, Cumhurbaşkanı tarafından tespit edilen iç, dış ve savunma hareket tarzlarına ait esasları kapsayan siyaseti,

b) Genel Sekreter: Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterini,

c) Genel Sekreterlik: Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğini,

ç) Kurul: Millî Güvenlik Kurulunu,

d) Millî güvenlik: Devletin anayasal düzeninin, millî varlığının, bütünlüğünün, milletlerarası alanda siyasi, sosyal, kültürel ve ekonomik dâhil bütün menfaatlerinin ve ahdi hukukunun her türlü dış ve iç tehditlere karşı korunması ve kollanmasını,

ifade eder.

Kurulun toplanması

MADDE 3 - (1) Kurul, iki ayda bir toplanır. Gerektiğinde Kurul, doğrudan Cumhurbaşkanının çağrısı ile de toplanır. Genel Sekreter toplantılara katılır, fakat oylamaya katılamaz.

(2) Kurul toplantıları Cumhurbaşkanının başkanlığında yapılır. Cumhurbaşkanının katılmadığı zamanlar Kurula Cumhurbaşkanı yardımcısı başkanlık eder.

(3) Kurul toplantılarına üyeler dışında, gündemin özelliğine göre ilgili bakan ve kişiler de çağrılarak bilgi ve görüş alınabilir.

Gündem

MADDE 4 - (1) Kurulun gündemi Cumhurbaşkanı tarafından düzenlenir. Cumhurbaşkanı yardımcıları, kurul üyesi bakanlar ile diğer bakanlar ve Genelkurmay Başkanının gündeme girmesini istedikleri konular Genel Sekreter vasıtasıyla Cumhurbaşkanına iletilir.

Kararlar

MADDE 5 - (1) Kurul, kararlarını çoğunlukla alır. Eşitlik halinde Kurul Başkanının bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(2) Kurul kararları, Genel Sekreterlik tarafından Cumhurbaşkanlığına gönderilir.

Görüşme tutanakları

MADDE 6- (1) Kurul toplantılarında yapılan görüşmeler, usulüne uygun şekilde tutanakla tespit edilir.

(2) Kararların asılları ve görüşme tutanakları Genel Sekreterlikte saklanır. Tutanaklar ve görüşmeler açıklanamaz ve yayımlanamaz. Kurul Kararları, Kurulun vereceği karara göre açıklanabilir veya yayımlanabilir.

Teşkilat

MADDE 7 - (1) Genel Sekreterlik teşkilatı; Genel Sekreter, Genel Sekreter yardımcıları ve hizmet birimlerinden oluşur.

Görevler

MADDE 8 - (1) Genel Sekreterliğin görevleri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanı yardımcıları, kurul üyesi bakanlar ile diğer bakanlar ve Genelkurmay Başkanının gündeme girmesini istedikleri konuları Cumhurbaşkanına sunmak.

b) Cumhurbaşkanınca düzenlenen gündemi Kurul üyelerine dağıtmak.

c) Kurul toplantıları için toplantı yerinin hazırlanmasını sağlamak; toplantı tutanaklarını Cumhurbaşkanının belirleyeceği usule göre tutmak; toplantı sonucunda alınacak karar ve basın bildirisi taslağını hazırlayarak Kurula sunmak ve Kurul tarafından onaylanmasının ardından Kurul kararlarını imzalatarak bir nüshasını Cumhurbaşkanına sunmak, Kurul kararlarının bir nüshası ile görüşme tutanaklarını Genel Sekreterlik arşivinde muhafaza etmek; basın bildirisini basın ve yayın kuruluşlarına dağıtmak.

ç) Kurulun her türlü yazı işlerini yürütmek.

d) Kurul tarafından verilen görevleri yerine getirmek; bu çerçevede söz konusu görevlere ilişkin araştırma ve değerlendirme yapmak ve yaptırmak, bu araştırma ve değerlendirme sonuçlarını Kurul üyelerine ulaştırmak ve bu konuları kapsayan bir dokümantasyon merkezi oluşturmak.

e) Millî güvenliğin sağlanması ve millî hedeflere ulaşılması amacı ile Kurulun belirlediği görüşler dâhilinde iç, dış ve savunma hareket tarzlarına ait esasları kapsayan Millî Güvenlik Siyaseti Belgesinin hazırlanmasına ilişkin çalışmaları yürütmek.

f) Diğer mevzuatla Genel Sekreterliğe verilen görevleri yerine getirmek.

g) Cumhurbaşkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Genel Sekreter

MADDE 9 - (1) Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreteri, Genel Sekreterliğin en üst amiri olup Genel Sekreterliğin görevlerini, Cumhurbaşkanının emir ve yönlendirmeleri doğrultusunda mevzuat hükümlerine, devletin millî güvenlik siyasetine uygun olarak yürütmekle görevlidir. Genel Sekreter, Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

Genel Sekreter Yardımcısı

MADDE 10 - (1) Genel Sekretere yardımcı olmak üzere Genel Sekreter Yardımcıları atanabilir. Genel Sekreter Yardımcıları, Genel Sekreter tarafından verilen görevleri yerine getirir ve Genel Sekretere karşı sorumludur.

Hizmet birimleri

MADDE 11 - (1) Genel Sekreterliğin hizmet birimleri şunlardır:

a) Kurul İşleri ve Kararları Dairesi Başkanlığı.

b) Dış İlişkiler ve Stratejik Araştırmalar Dairesi Başkanlığı.

c) Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Planlama Dairesi Başkanlığı.

ç) Personel Dairesi Başkanlığı.

d) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.

e) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

f) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.

g) Hukuk Müşavirliği.

ğ) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

h) Özel Kalem Müdürlüğü.

Kurul İşleri ve Kararları Dairesi Başkanlığı

MADDE 12 - (1) Kurul İşleri ve Kararları Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurulun gündemine girebilecek konuları tespit ederek Genel Sekretere sunmak.

b) Cumhurbaşkanının tespit ettiği gündemi Kurul üyelerine dağıtmak.

c) Kurul toplantıları için toplantı yerinin hazırlanmasını sağlamak.

ç) Kurul toplantı tutanaklarını usulüne göre tutmak.

d)Toplantı sonucunda alınacak karar ve basın bildirisi taslağını hazırlayarak Kurul tarafından tasvibini müteakip Kurul kararlarını imzalatmak; kararların bir nüshasını Cumhurbaşkanına göndermek, bir nüshası ile görüşme tutanaklarını Genel Sekreterlik arşivinde muhafaza etmek.

e) Basın bildirisini basın ve yayın kuruluşlarına dağıtmak.

f) Kurulun her türlü yazı işlerini yürütmek.

g) Kurul toplantıları ile ilgili bütün belgeleri, kararları ve tutanakları gizlilik derecelerine uygun olarak tespit etmek, dosyalamak, koruyucu ve düzenleyici arşiv hizmetlerini yürütmek.

ğ) Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Dış İlişkiler ve Stratejik Araştırmalar Dairesi Başkanlığı

MADDE 13 - (1) Dış İlişkiler ve Stratejik Araştırmalar Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurul tarafından ve mevzuatla Genel Sekreterliğe verilen görevler doğrultusunda araştırma ve değerlendirme yapmak.

b) Görevleri kapsamında veri ve dokümantasyon merkezi oluşturmak.

c) Genel Sekreterliğin görev alanına giren konularla ilgili olarak yazılı ve görsel basın ve yayınlar ile internet medyasını takip etmek.

ç) Genel Sekreterliğin yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile münasebetlerini yürütmek.

d) Genel Sekreterliğin görev ve faaliyet alanına giren konularda yabancı ülkelerin kurum ve kuruluşları ile diğer uluslararası kuruluşlarla gerekli temas ve müzakereleri yürütmek ve bu faaliyetler neticesinde edineceği bilgi ve belgelerden Genel Sekreterlik tarafından uygun görülenleri ilgili kurumlara iletmek.

e) Genel Sekreterliğin yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlarla yapacağı çalışmalar, toplantılar, ziyaretler ve benzeri faaliyetler için gerekli her türlü programı hazırlamak, takip etmek ve yürütmek, Genel Sekreterlik birimleri arasında koordinasyonu sağlamak.

f) Genel Sekreterliğin görev alanına giren konular hakkında yurt içinde ve yurt dışında meydana gelen gelişmeleri takip ve analiz etmek, stratejik araştırma ve değerlendirme raporları hazırlamak ve hazırlatmak, millî güvenliğe ilişkin tespit edeceği politika önerilerini ilgili kurumlar ile paylaşmak.

g) Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Planlama Dairesi Başkanlığı

MADDE 14 - (1) Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları Planlama Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Seferberlik ve savaş hali konusunda ilgili mevzuat ile ve Kurul tarafından Genel Sekreterliğe verilen görevleri yapmak.

b) Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Personel Dairesi Başkanlığı

MADDE 15 - (1) Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Sekreterliğin insan gücü politikası ve planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans yönetiminin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

b) Genel Sekreterlik personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik, arşiv ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

c) Genel Sekreterliğin eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

ç) Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

d) Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 16 - (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 17 - (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde kiralama ve satın alma işlemlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri işleri yapmak veya yaptırmak.

b) Genel Sekreterliğin taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek.

c) Genel Sekreterliğin kütüphane hizmetlerini yürütmek.

ç) Genel Sekreterliğin sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

d) Genel evrak faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

e) Genel Sekreterliğin arşiv hizmetlerini yürütmek.

f) Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 18 - (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Sekreterlik projelerinin Genel Sekreterlik bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ve Genel Sekreterlik otomasyon stratejilerini Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile işbirliği içerisinde belirlemek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.

b) Genel Sekreterliğin bilgi ve iletişim sistemlerinin güvenliğini sağlamak, siber güvenliğin sağlanmasına ilişkin olarak geliştireceği politika önerilerini ve tekliflerini ilgili kurumlara iletmek.

c) Genel Sekreterliğin bilişim hizmetlerini yürütmek; bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde eğitim almalarını sağlamak.

ç) Genel Sekreterliğin internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak.

d) Genel Sekreterliğin görev alanıyla ilgili bilgi bankalarının oluşturulmasına yönelik teknik çalışmaları yürütmek ve ortaya çıkan sistemi yönetmek.

e) Genel Sekreterliğin hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve veri tabanları oluşturmak.

f) Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 19 - (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

MADDE 20 - (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Genel Sekreterliğin basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin Genel Sekreter tarafından belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.

b) Genel Sekreterliğin görev alanına giren konularda millî ve milletlerarası basın ve yayın kuruluşları ile internet medyasını takip etmek.

c) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

ç) Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 21 - (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Genel Sekreterin çalışma programını düzenlemek.

b) Genel Sekreterin resmî ve özel yazışmalarını yürütmek.

c) Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Yöneticilerin yetkileri ve sorumlulukları

MADDE 22 - (1) Genel Sekreterliğin her kademedeki yöneticileri, görevlerini mevzuata uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Yetki devri

MADDE 23 - (1) Genel Sekreter ve her kademedeki Genel Sekreterlik yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

Koordinasyon ve işbirliği

MADDE 24 - (1) Genel Sekreterlik, hizmet ve görevleriyle ilgili konularda diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve mahalli idareler ile gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

(2) Genel Sekreterlik birimleri mevzuatla verilen görevlerini, birbirleriyle yakın işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütür.

Düzenleme görev ve yetkisi

MADDE 25 - (1) Genel Sekreterlik; görev, yetki ve sorumluluk alanına giren ve mevzuatla belirlenen konularda idari düzenlemeler yapabilir.

Kadrolar

MADDE 26 - (1) Genel Sekreterlik kadroları genel hükümlere uygun olarak Genel Sekreterin teklifi ve Cumhurbaşkanının onayı ile ihdas edilir veya kaldırılır.

Personel rejimi

MADDE 27 - (1) Genel Sekreterlikte, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Uzmanı ve Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) Genel Sekreterlikte, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre yerli veya yabancı uzman istihdam edilebilir. Sözleşmeli olarak istihdam edilecek personel, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır. **(Mülga cümle: RG-26/12/2019-30990-CK-54/4md.)** (…)

Görevlendirme

MADDE 28 - (1) Türk Silahlı Kuvvetleri kadrolarında olup Genel Sekreterlikte görevlendirilecekler, Genelkurmay Başkanlığı ve Genel Sekreterlikçe müştereken tespit edilir. Subay ve astsubayların Genel Sekreterlikte görevlendirilmelerinde 27/7/1967 tarihli ve 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununa göre işlem yapılır. Türk Silahlı Kuvvetleri kadrolarından Genel Sekreterlikte görevlendirilenler Genel Sekreterlik mevzuatı ile birlikte Türk Silahlı Kuvvetleri mevzuatına da tabidir. Bunlar Genel Sekreterlikte çalıştıkları sürece Türk Silahlı Kuvvetleri kadrolarında çalışmış sayılırlar.

(2) Genel Sekreterlikte, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici personel görevlendirilebilir.

(3) Üniversite öğretim elemanları, özel bilgi ve ihtisas gerektiren işler için 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 38 inci maddesine göre Genel Sekreterlikte görevlendirilebilir.

(4) Genel Sekreterlik kadrolarında görevli personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmasına ihtiyaç duyulması halinde atamaya ilişkin talep Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir. Bakanlık bunların atanacakları kurum ve kuruluşları tespit eder. İlgili kurum ve kuruluşlar atama işlemlerini genel hükümlere göre yaparlar.[12]

---

[1] *4/8/2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle, bu fıkrada yer alan "Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığına" ibaresi "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 49 uncu maddesiyle bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına" ibaresi "Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına" şeklinde değiştirilmiştir.*

Bütçe

MADDE 29 - (1) Genel Sekreterlik Genel Bütçeye dâhildir. Bütçenin sarfında kamu maliyesinin öngördüğü işlemler zamanında ve usulüne uygun olarak yürütülür.

(2) Gizli hizmet giderleri için bütçeye ayrıca ödenek konulur. Genel Sekreter bu ödeneğin sarfından Cumhurbaşkanına karşı sorumludur. Gizli hizmet ödeneğinin sarfı konusunda tutulacak kayıt, nakit paranın korunması ve harcanması usulleri 5018 sayılı Kanuna uygun olarak Genel Sekreterce belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

Özel ihtisas ve araştırma komisyonları

MADDE 30 - (1) Kurulun veya Genel Sekreterliğin görevleri ile ilgili konularda çalışmak üzere görevleri ve hizmet süreleri belirtilmek kaydıyla geçici ihtisas ve araştırma komisyonları ile özel eğitim, planlama ve uygulama birimleri kurulabilir.

Mevcut işlerin yürütülmesi

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) Genel Sekreterliğin bu Kararname ile kurulan birimlerinin teşkilatlanma işlemleri tamamlanıncaya kadar; yeni kurulan birimlere verilen görevler ve hizmetlerin Genel Sekreterliğin hizmet birimleri ve mevcut personeli tarafından ilgili mevzuatına göre yürütülmesine devam edilir.

Yürürlük

MADDE 31 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

6 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		6 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri	Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi
Sayısı	**Resmî Gazete Tarihi**		
15	4/8/2018	28	4/8/2018
54	26/12/2019	27	26/12/2019
73	21/4/2021	28	21/4/2021

SAVUNMA SANAYİİ BAŞKANLIĞI HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 7

(15 Temmuz 2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

SAVUNMA SANAYİİ BAŞKANLIĞI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 7

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, Savunma Sanayii Başkanlığı kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

a) Başkanlık: Savunma Sanayii Başkanlığını,

b) Fon: Savunma Sanayii Destekleme Fonunu,

c) Komite: Savunma Sanayii İcra Komitesini,

ifade eder.

Kuruluş ve teşkilat[1]

MADDE 3- (1) Cumhurbaşkanına bağlı ve tüzel kişiliği haiz Savunma Sanayii Başkanlığı kurulmuştur. **(Mülga ikinci cümle:RG-10/11/2022-32009-CK-114/1 md.) (Mülga üçüncü cümle:RG-10/11/2022-32009-CK-114/1 md.)**

(2) **(Ek:RG-10/11/2022-32009-CK-114/1 md.)** Başkanlık, merkez ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

(3) **(Ek:RG-10/11/2022-32009-CK-114/1 md.)** Merkez teşkilatı; Başkan, başkan yardımcıları ve hizmet birimlerinden meydana gelir. Gerekli görülen illerde Başkan tarafından merkeze bağlı temsilcilikler kurulabilir.

Başkan

MADDE 4- (1) Başkan, Başkanlığın en üst amiridir. Başkan, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

---

[1] *10/11/2022 tarihli ve 32009 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 114 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle bu maddenin başlığı "Kuruluş" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.*

Komite

MADDE 5- (1) **(Değişik birinci cümle: RG-3/10/2018-30554-C.K.-18/1 md.)** Savunma Sanayii İcra Komitesi Cumhurbaşkanının başkanlığında, Cumhurbaşkanının görevlendireceği Cumhurbaşkanı yardımcısı, Hazine ve Maliye Bakanı, İçişleri Bakanı, Milli Savunma Bakanı, Sanayi ve Teknoloji Bakanı, Genelkurmay Başkanı ve Savunma Sanayii Başkanından oluşur. Cumhurbaşkanının katılmadığı toplantılarda Cumhurbaşkanı yardımcısı vekâleten Komiteye başkanlık eder.[1]

(2) Komite Cumhurbaşkanının daveti üzerine toplanır. Komitenin sekretarya hizmetlerini Başkanlık yürütür. Komite toplantılarının gündemi Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

Komitenin görevleri

MADDE 6- (1) Komitenin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Savunma sanayiinin geliştirilmesi için tespit edilen genel strateji ve ilkeler istikametinde kararlar almak.

b) Türk Silahlı Kuvvetleri için Stratejik Hedef Planına ve Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Emniyet Genel Müdürlüğü için İçişleri Bakanlığının güvenlik önceliklerine göre temini gerekli olan modern silah, araç ve gereçlerin üretimi, yurt içinden veya gereği halinde yurt dışından tedariki hususunda karar almak.

c) Kamu ve özel sektörün yabancı sermaye ve teknoloji katkısı ile savunmaya yönelik üretim tesisleri kurma imkânlarını araştırmak, yönlendirmek ve tahakkuk planlarını takip etmek, bu gibi tesislerin kuruluşuna gerektiğinde Devletin iştiraki için prensip kararı almak.

ç) Sağlanacak modern silah, araç ve gereçlerin araştırılması, geliştirilmesi, prototip imali, avans verilmesi, uzun vadeli siparişler ve diğer mali ve ekonomik teşviklerin tespiti istikametinde Başkanlığa talimat vermek,

d) Savunma sanayii ürünleri ihracatı ve offset ticareti ile karşılıklı ticaret konusunda kararlar almak,

e) Savunma sanayii ile ilgili kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,

f) Fonun, 7/11/1985 tarihli ve 3238 sayılı Savunma Sanayii ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanunun 10 uncu maddesinin ikinci fıkrası hükmü hariç, kullanım esaslarını tespit etmek.

g) Savunma sanayii alanındaki insan kaynağının geliştirilmesi amacıyla Fondan verilecek eğitim destek miktarlarının belirlenmesi ve personele yapılacak ödemeler hususlarında karar almak.

Başkanlığın görevleri

MADDE 7- (1) Başkanlığın görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) İcra Komitesinin aldığı kararları uygulamak.

b) Proje bazında yıllar itibarıyla verilecek olan alımların programlarını sipariş kontratına bağlamak.

c) Mevcut milli sanayii, savunma sanayii ihtiyaçlarına göre reorganize ve entegre etmek, yeni teşebbüsleri teşvik etmek ve bu entegrasyona ve ihtiyaçlara göre yönlendirmek, yabancı sermaye ve teknoloji katkısı imkanlarını araştırmak, teşebbüsleri yönlendirmek ve bu konudaki Devlet katılımını planlamak.

ç) Fon kaynaklarını dikkate alarak alım programlarını ve finansman modellerini belirlemek.

d) İhtiyaç duyulan modern silah, araç ve gereçlerin özel veya kamu kuruluşlarında imalatını planlamak.

e) Gerektiğinde özel, kamu veya karma nitelikli yeni yatırımları dışa açık olmak kaydıyla desteklemek.

---

[1] *2/3/2021 tarihli ve 31411 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 71 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Milli Savunma Bakanı," ibaresinden sonra gelmek üzere "Sanayi ve Teknoloji Bakanı," ibaresi eklenmiştir.*

f) Modern silah, araç ve gereçleri araştırmak, geliştirmek, prototiplerin imalini sağlamak, avans vermek, uzun vadeli siparişler ve diğer mali ve ekonomik teşvikleri tespit etmek.

g) İşin özelliğine göre yıllar içinde yapılacak alımın şartlarını, ihtiyaç makamınca belirlenecek şartname ve standartları dikkate alarak teknik ve mali konuları kapsayan kontratları yapmak.

ğ) Savunma sanayii ürünleri ihracatı ve offset ticareti konularını koordine etmek.

h) Fondan kredi vermek veya yurt içinden ve yurt dışından kredi almak ve gerektiğinde yerli ve yabancı sermayeli şirketler kurmak veya bu tür şirketlere iştirak etmek.

ı) Üretilen malın kontrat muhteviyatına uyup uymadığını, kalite kontrolleri ile kontrat şartlarının yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.

i) Uygulama aksaklıklarının ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde çözümlenmesini temin etmek.

j) Cumhurbaşkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Personel rejimi

MADDE 8- (1) Başkanlık personeli 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabidir.

(2) Başkanlıkta özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılabilir. Bu şekilde çalıştırılacaklardan ücretleri Fondan karşılananlar 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır. Diğerleri ise 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ile ilgilendirilir. Sözleşmeli personele 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri kıyasen uygulanır.

(3) Başkanlıkta özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici olarak personel görevlendirilebilir.

(4) Başkanlık görev alanına giren konularda çalıştırılmak üzere 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre araştırma, analiz, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisine haiz Savunma Sanayii Uzmanı ve Uzman Yardımcısı istihdam eder.

(5) Atama usulüne ilişkin Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirlenenler dışındaki Başkanlık personeli Cumhurbaşkanı onayı ile atanır. Cumhurbaşkanı bu yetkisini Başkana devredebilir.

Kadrolar

MADDE 9- (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

Yetki devri

MADDE 10- (1) Başkan ve her kademedeki Başkanlık yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak kaydıyla yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

Düzenleme görev ve yetkisi

MADDE 11- (1) Başkanlık görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

Atıflar

MADDE 12- (1) Mevzuatta Savunma Sanayii Müsteşarlığına yapılan atıflar Savunma Sanayii Başkanlığına, Savunma Sanayii Müsteşarına yapılan atıflar Savunma Sanayii Başkanına, Savunma Sanayii müsteşar yardımcılarına yapılan atıflar Savunma Sanayi başkan yardımcılarına yapılmış sayılır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

7 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri	Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi
Sayısı	Resmî Gazete Tarihi		
18	3/10/2018	Madde 5	3/10/2018
71	2/3/2021	Madde 5	2/3/2021
114	10/11/2022	Madde 3	10/11/2022

YÜKSEK ASKERİ ŞÛRANIN KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 8

(15 Temmuz 2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

YÜKSEK ASKERİ ŞÛRANIN KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 8

Kuruluş

MADDE 1 - (1) Yalnız barış zamanında görev yapmak üzere Başkent'te Yüksek Askeri Şûra kurulmuştur.

Başkan ve üyeler

MADDE 2 - (1) Yüksek Askerî Şûranın üyeleri; Cumhurbaşkanı Yardımcıları, Adalet Bakanı, Dışişleri Bakanı, İçişleri Bakanı, Hazine ve Maliye Bakanı, Milli Eğitim Bakanı, Milli Savunma Bakanı ve Genelkurmay Başkanı ile Kuvvet Komutanlarıdır.

(2) Cumhurbaşkanı gerekli gördüğü hallerde Yüksek Askeri Şura toplantılarına katılır ve başkanlık eder. Cumhurbaşkanı katılmadığında, görevlendireceği yardımcısı başkanlık eder.

Görevler

MADDE 3 - (1) Yüksek Askeri Şûranın görevleri şunlardır:

a) Genelkurmay Başkanlığınca hazırlanan askeri stratejik anafikrin (Konseptin) tespiti ve gerektiğinde yeniden gözden geçirilmesi hususlarında görüş bildirmek;

b) Silahlı Kuvvetlerin anaprogram ve hedefleri ile ilgili konularda görüş bildirmek;

c) Silahlı Kuvvetlerle ilgili olup önemli görülen mevzuat taslaklarını inceleyip görüş bildirmek;

ç) Cumhurbaşkanının lüzum gördüğü hallerde Silahlı Kuvvetlerle ilgili diğer konular hakkında görüş bildirmek;

d) Mevzuatla verilen görevleri yapmak,

Toplantı zaman ve yeri

MADDE 4 - (1) Yüksek Askerî Şûra, Cumhurbaşkanının başkan olarak belirleyeceği Cumhurbaşkanı Yardımcısının çağrısı ile yılda en az bir kez toplanır. Cumhurbaşkanı gerektiğinde Şûrayı toplayabilir.

Toplantı çokluğu ve oylama

MADDE 5 - (1) Yüksek Askeri Şûra, bütün üyelerin katılması ile toplanır. Ancak özürü olanlar toplantıya katılamayacaklarını (Toplantı gününden önce) Şûra sekretaryasına bildirirler.

(2) Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik halinde Başkanın katıldığı tarafın oyları geçerli sayılır. Oylama işlemi aksine bir karar alınmadıkça açık olarak yapılır.

(3) Toplantıya katılamayan üyeler, gündemdeki konular hakkında, görüşlerini yazılı olarak bildirebilirler.

(4) Yüksek Askeri Şûra kararları Cumhurbaşkanının onayı ile tekemmül eder.

Sekretarya

MADDE 6 - (1)Yüksek Askerî Şûranın sekretarya hizmetlerini Cumhurbaşkanınca belirlenecek merci yürütür.

Kıdemsizlerin toplantıya katılamaması

MADDE 7 - (1) Yüksek Askeri Şûra üyeleri; kendileri, kendilerinden kıdemli veya eşidi olan general ve amirallerin yükselme veya emeklilikleri ile ilgili konularda toplantılara katılamazlar.

Kararların gizliliği

MADDE 8 - (1) Yüksek Askeri Şûra toplantıları gizli olarak yapılır. Görüşmelerin ve alınan kararların açıklanması veya yayınlanması yasaktır. Ancak açıklanmasına Yüksek Askeri Şûranın karariyle müsaade edilen konular Milli Savunma Bakanlığı tarafından yayınlanır.

(2) Yüksek Askeri Şûrada görüşülen mevzuat taslakları ile alınan kararların gizliliğinin ne şekilde ve ne zaman kaldırılacağı yönetmelikte gösterilir.

Yönetim

MADDE 9 - (1) Yüksek Askerî Şûranın yönetimi ve çalışma usulleri ile sekretarya hizmetlerine ilişkin iş ve işlemler, Cumhurbaşkanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikte belirlenir.

Yürürlük

MADDE 10 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

MİLLETLERARASI ANDLAŞMALARIN ONAYLANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 9

(15 Temmuz 2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

MİLLETLERARASI ANDLAŞMALARIN ONAYLANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 9

İmza yetkisinin verilmesi

MADDE 1- (1) Milletlerarası andlaşmaların parafe edilmesi, imzalanması, nota teatisine konu teşkil etmesi veya bu andlaşmalara katılma bildirilerinin yapılması için atanacak Türkiye Cumhuriyeti temsilcileri ve bu temsilcilerin yetkileri, Cumhurbaşkanı kararıyla belirlenir. Bu kararlar, Resmî Gazete'de yayımlanmaz.

Onaylama ve onaylamanın uygun bulunması

MADDE 2- (1) Türkiye Cumhuriyeti adına yabancı devletlerle ve milletlerarası kuruluşlarla yapılacak andlaşmalar Cumhurbaşkanı kararı ile onaylanır. Bir milletlerarası andlaşmanın onaylanması veya bunlara katılma, ikinci ve üçüncü fıkralarda belirtilen haller dışında, onaylamanın veya katılmanın Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından bir kanunla uygun bulunmasına bağlıdır.

(2) Milletlerarası bir andlaşmaya dayanılarak yapılan uygulama andlaşmaları ile kanunun verdiği yetkiye dayanılarak yapılan ekonomik, ticari veya teknik andlaşmalar Cumhurbaşkanı tarafından doğrudan onaylanır.

(3) Ekonomik, ticari veya teknik münasebetleri düzenleyen ve süresi bir yılı aşmayan andlaşmalardan; Devlet maliyesi bakımından yüklenme gerektirmeyen, kişi hallerine ve Türk vatandaşlarının yabancı memleketlerdeki mülkiyet haklarına dokunmayan andlaşmalar Cumhurbaşkanınca doğrudan onaylanır.

(4) Türk kanunlarına değişiklik getiren hükümler içeren her türlü milletlerarası andlaşmanın onaylanması veya bunlara katılma, Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından onaylamanın veya katılmanın uygun bulunmasına ilişkin bir kanun çıkarılmasına bağlıdır.

Onaylama

MADDE 3- (1) Milletlerarası andlaşmaların onaylanması, bunların feshini ihbar etmemek suretiyle yürürlük süresini uzatma, Türkiye Cumhuriyetini bağlayan bir milletlerarası andlaşmanın belli hükümlerinin yürürlüğe konulması için gerekli bildirileri yapma, milletlerarası andlaşmaların uygulama alanının değiştiğini tespit etme, bunların hükümlerinin uygulanmasını durdurma ve bunları sona erdirme, Cumhurbaşkanı kararı ile olur.

(2) Onaylama konusu olan milletlerarası andlaşmanın Türkçe metni ile andlaşmada muteber olduğu belirtilen dil veya dillerden biri ile yazılmış metni, onaylamaya ilişkin Cumhurbaşkanı kararına ekli olarak Resmî Gazete'de yayımlanır.

(3) Bir milletlerarası andlaşmanın veya Türkiye Cumhuriyetini bağlayan bir milletlerarası andlaşmanın belli hükümlerinin Türkiye Cumhuriyeti bakımından yürürlüğe girdiği, bir milletlerarası andlaşmanın uygulama alanının değiştiği, uygulanmasının durdurulduğu ve sona erdiği tarihler; Cumhurbaşkanı kararı ile tespit olunarak Resmî Gazete'de yayımlanır. Bir milletlerarası andlaşma, yürürlük tarihinin tespitine dair Cumhurbaşkanı kararında belirtilen yürürlüğe giriş tarihinde kanun hükmünü kazanır.

Yayım

MADDE 4- (1) İkinci fıkrada belirtilenlerin dışında kalan milletlerarası andlaşmaların onaylanmasına ilişkin Cumhurbaşkanı kararı ile andlaşmanın Türkçe metni ve andlaşmada belirtilen muteber dil veya dillerden biri ile yazılmış metni Resmî Gazete'de yayımlanır.

(2) Milletlerarası bir andlaşmaya veya kanunun verdiği yetkiye dayanılarak Cumhurbaşkanınca yapılan teknik veya idari nitelikteki andlaşmalar;

a) İktisadi veya ticari nitelikte olmamak,

b) Özel hukuk hükümlerine tabi gerçek ve tüzel kişilerin haklarını ilgilendirmemek,

c) Türk kanunlarına değişiklik getirmemek,

kaydıyla Resmî Gazete'de yayımlanmayabilir. Bu fıkrada belirtilen andlaşmaların onaylanmasına ilişkin Cumhurbaşkanı kararları da Resmî Gazete'de yayımlanmayabilir.

Hazırlık çalışmaları

MADDE 5- (1) Milletlerarası andlaşmaların onaylanmasına veya bunlara katılmaya ilişkin Cumhurbaşkanı kararları ile onaylanmanın veya katılmanın Türkiye Büyük Millet Meclisince uygun bulunması zorunlu olan andlaşmaların Cumhurbaşkanı tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderilmesi kapsamındaki hazırlık çalışmaları Dışişleri Bakanlığı tarafından yürütülür.

(2) Yetki belgesi, onaylama belgesi, onaylama belgesinin alınıp verilmesi veya sadece verilmesi tutanağı ve değişik şekillerdeki andlaşmaların metinleri gibi milletlerarası hukukun veya tatbikatın gerektirdiği her türlü belgelerin asıl veya örneklerini hazırlamak, Türkiye Cumhuriyeti adına yapılan andlaşmaları milletlerarası kurullarda tescil ettirmek ve Türkiye Cumhuriyeti adına yapılmış veya yapılacak andlaşmaların resmi sicilini tutmak, Dışişleri Bakanlığının görevidir.

Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderilecek andlaşmalar

MADDE 6- (1) Onaylanmanın veya katılmanın Türkiye Büyük Millet Meclisince uygun bulunması zorunlu olan andlaşmalar, Cumhurbaşkanı tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderilir.

(2) Cumhurbaşkanı kararı ile doğrudan onaylanan andlaşmalardan yayımlanması zorunlu olanlar, yayımlarından başlayarak iki ay içinde Dışişleri Bakanlığı tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisinin bilgisine sunulur.

NATO ile ilgili andlaşmaların yapılmasında Cumhurbaşkanının yetkisi

MADDE 7- (1) 18/2/1952 tarihli ve 5886 sayılı Kanunla onaylanmış olan Kuzey Atlantik Andlaşmasının gereği olarak bu Andlaşmaya taraf olan devletlerle ve Kuzey Atlantik Andlaşması Örgütü ile yapılan ikili veya çok taraflı andlaşmalardan Türk kanunlarına değişiklik getirmeyenler, Cumhurbaşkanınca doğrudan onaylanır.

Atıflar

MADDE 8- (1) Diğer mevzuatta 31/5/1963 tarihli ve 244 sayılı Milletlerarası Andlaşmaların Yapılması, Yürürlüğü ve Yayınlanması ile Bazı Andlaşmaların Yapılması İçin Bakanlar Kuruluna Yetki Verilmesi Hakkında Kanunun yürürlükten kaldırılan hükümlerine ilişkin olarak anılan Kanuna yapılan atıflar, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine yapılmış sayılır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesini Cumhurbaşkanı yürütür.

RESMÎ GAZETE HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 10

(15 Temmuz 2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

RESMÎ GAZETE HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 10

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, Türkiye Cumhuriyeti Resmî Gazete'sinin içeriği ile yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Resmî Gazete'nin yayımlanması

MADDE 2 - (1) Resmî Gazete, internet ortamında Cumhurbaşkanlığınca yayımlanır. Ayrıca lüzum görüldüğü takdirde, ihtiyaç duyulan sayıda basılı ortamda da yayımlanabilir.

Resmî Gazete'nin yayımlanacağı günler

MADDE 3 - (1) Resmî Gazete, 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanunda belirtilen ulusal bayram ve genel tatil günleri dışında, her gün yayımlanır. Ancak, hizmetin gerektirdiği hallerde ulusal bayram ve genel tatil günlerinde de Resmî Gazete yayımlanabilir.

(2) Hizmetin gerektirdiği hallerde, aynı gün içerisinde aynı sayıyı taşımak kaydıyla "Mükerrer" şerhi verilerek birden çok Resmî Gazete yayımlanabilir.

Resmî Gazete'nin içeriği

MADDE 4 - (1) Resmî Gazete'de;

a) Kanunlar,

b) TBMM İçtüzüğü ve Başkanlık Divanınca Resmî Gazete'de yayımlanması istenen Türkiye Büyük Millet Meclisi kararları,

c) Milletlerarası antlaşmalar ve sözleşmeler,

ç) Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ile Cumhurbaşkanlığınca Resmi Gazete'de yayımlanması uygun görülen karar ve genelgeler,

d) Özel kanunlarında Resmî Gazete'de yayımlanması öngörülen mahkeme kararları,

e) 24/5/1984 tarihli ve 3011 sayılı Resmi Gazete'de Yayımlanacak Olan Yönetmelikler Hakkında Kanunda belirtilen yönetmelikler,

f) Cumhurbaşkanı yardımcısı ile bakan atanması, görevine son verilmesi veya istifasına dair işlemler,

g) Cumhurbaşkanına vekâlet etme işlemleri,

ğ) Bağlı, ilgili veya ilişkili olunan kurum değişikliklerine dair kararlar,

h) Yüksek yargı organlarının üyeliğine seçilme kararları,

ı) Cumhurbaşkanınca yapılan seçme ve atamalar ile göreve son vermeler,

i) Sınır tespit kararları, idari bağlılık değişikliğine dair kararlar, belediye kurulmasına dair kararlar, yer adlarının değiştirilmesine dair kararlar,

j) Özel kanunlarında Resmi Gazete'de yayımlanması belirtilen diğer işlemler,

yayımlanır.

(2) Birinci fıkrada sayılanlar dışında Resmi Gazete'de yayımlanmasına lüzum görülen hususlar Cumhurbaşkanlığınca belirlenir.

İlanlar

MADDE 5- (1) Resmî Gazete'nin İlan Bölümünde; kamu kurum ve kuruluşları, bankalar, kamuya yararlı dernekler ve vergi muafiyeti tanınan vakıfların duyuru niteliğindeki metinleri yayımlanır.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları, personel alımına ilişkin tüm ilanlarını (ihtiyacını okullara öğrenci almak suretiyle karşılayanlar dâhil), Resmî Gazete ile Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet sitesi ve kendi internet sitelerinde duyurur.

İnceleme üzerine Resmî Gazete'de yayımlanacak düzenlemeler

MADDE 6 - (1) Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan ve Resmî Gazete'de yayımlanmak üzere gönderilen yönetmelik, tebliğ ve diğer düzenleyici idari işlemlere ilişkin taslaklar Anayasaya, kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine, genel hukuk kurallarına, Cumhurbaşkanı programı ile kalkınma plan ve programlarına uygunluğu yönünden incelenir. Üniversiteler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları tarafından hazırlanan ve Resmî Gazete'de yayımlanmak üzere gönderilen yönetmelik, tebliğ ve diğer düzenleyici idari işlemler ise Anayasa ve diğer mevzuata uygunluğu yönünden incelenir.

(2) Birinci fıkra kapsamında yapılan inceleme sonucunda uygun bulunmayan veya hukuka aykırı olduğu tespit edilen taslaklar kurumuna iade edilir.

Mevzuatın yürürlüğe girmesi

MADDE 7 - (1) Kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve yönetmelikler ile diğer düzenlemeler, ayrıca bir yürürlük tarihi belirtilmemiş ise Resmî Gazete'de yayımlandığı gün yürürlüğe girer.

Mevzuat Bilgi Sistemi

MADDE 8 - (1) Resmî Gazete'de yayımlanan kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri, yönetmelikler, tebliğler ve diğer düzenleyici idari işlemler Mevzuat Bilgi Sisteminde tek metin haline getirilir ve güncel olarak yayımlanır.

Yönetmelik

MADDE 9 - (1) Resmî Gazete'nin yayımlanmasına, düzenine, ilanlara ve bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasına ilişkin diğer usul ve esaslar Cumhurbaşkanlığı tarafından çıkarılan bir yönetmelikle belirlenir.

Yürürlük

MADDE 10 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 11

(16 Temmuz 2018 tarihli ve 30480 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

DEVLET ARŞİVLERİ BAŞKANLIĞI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 11

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, Devlet Arşivleri Başkanlığının kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı hariç olmak üzere 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli cetvellerde yer alan kamu idarelerini, Genelkurmay Başkanlığını, Kuvvet Komutanlıklarını, mahalli idareler (köyler hariç) ve bunların bağlı kuruluşlarını, kamu tüzel kişiliğini haiz diğer kurum, kuruluş, enstitü, teşebbüs, teşekkül, birlik, fon gibi adlarla kurulmuş olan bütün kamu kurum ve kuruluşlarını, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarını, vergi muafiyeti tanınan vakıfları ve kamu yararına çalışan dernekleri kapsar.

Kuruluş

MADDE 3 – (1) Arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve kamuda belge yönetimini sağlamak üzere Cumhurbaşkanlığına bağlı olarak genel bütçeye tabi Devlet Arşivleri Başkanlığı kurulmuştur.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

a) Arşiv belgesi: Son işlem tarihi üzerinden yirmi yıl geçmiş veya üzerinden on beş yıl geçtikten sonra kesin sonuca bağlanmış olup da işlevi bulunmayan, varsa tâbi olduğu mevzuattaki saklama sürelerini tamamlaması nedeniyle Devlet Arşivleri Başkanlığına devredilmesi gereken belgeyi,

b) Arşivci: Arşiv bilimi ve arşivcilik meslek ilkeleri çerçevesinde belgelerin belirlenmesi, tanımlanması, tasnifi, korunması ve erişim işlemlerini yerine getiren kişiyi,

c) Arşivlik belge: Süre bakımından arşiv belgesi vasfını kazanmayan veya bu süreyi doldurmasına rağmen güncelliğini kaybetmeyen, hizmetin yürütülmesi açısından işlevi olan, birim veya merkezi arşivde saklanan belgeyi,

ç) Ayıklama: Arşiv belgesi ile cari işlemleri devresinde bir değere sahip olduğu halde hukuki değerini ve delil olma özelliğini kaybetmiş, gelecekte herhangi bir nedenle kullanılmasına gerek görülmeyen her türlü malzemenin birbirinden ayrımı,

d) Başkan: Devlet Arşivleri Başkanını,

e) Başkanlık: Devlet Arşivleri Başkanlığını,

f) Belge: Gerçek ve tüzel kişilerin iş ve işlemleri neticesinde oluşturulan, bilgi içeren, yazılmış, çizilmiş, resmedilmiş, görüntülü, sesli veya elektronik kaydı,

g) Belge restoratörü: Hasar görmüş veya yıpranmış belgelerin aslına uygun olarak onarımını yapan kişiyi,

ğ) Belge yönetimi: Belgenin üretiminden itibaren belirlenen ölçütler çerçevesinde değerlendirme, düzenleme, ayıklama ve hizmete sunma faaliyetlerinin tümünü,

h) Devlet Arşiv Ağı: Araştırmaya açılan arşivlere tek merkezden erişim sağlanması amacıyla kurulan bilişim ağını,

ı) Devlet Arşiv Veri Merkezi: Kamu kurum ve kuruluşları tarafından üretilmiş belgelerin bir sistem içerisinde saklandığı ve kontrollü bir şekilde erişilebildiği merkezi,

i) Dijitalleştirme: Kâğıt ortamındaki belgenin tarayıcı, kamera gibi cihazlar veya yenilikçi teknikler kullanılarak sayısal ortama aktarılmasını,

j) Dosya planı: Belge dosyalarının düzenleme, depolama ve erişimi için hazırlanan çeşitli simge türlerine göre adlandırılan sınıflandırmayı,

k) İmha: Saklanmasına gerek görülmeyen, arşiv belgesi veya arşivlik belge dışında kalan, hukuki kıymetini ve delil olma vasfını kaybetmiş belgelerin yok edilme işlemini,

l) Özel Arşiv: Kamuya ait olmayan kurumların, kuruluşların, aile ve gerçek kişilerin arşivlerini,

m) Sertifika: Kamu kurum ve kuruluşlarında arşiv hizmetlerini yürütecek personel ile özel arşiv belgelerinin sahiplerine verilen tescil bilgilerinin yer aldığı belgeyi,

n) Tasnif: Arşivciliğin temel ilke ve teknikleri uygulanarak arşiv belgelerinin düzenlenmesi çalışmalarını,

o) Yükümlü: Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında yer alan idareleri,

ifade eder.

Görev

MADDE 5 – (1) Devlet Arşivleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Devlet arşivlerine ilişkin esasları belirlemek, bunların uygulanmasını takip etmek ve denetlemek.

b) Devlet ve kişilerin ulusal ve uluslararası haklarını belgelemek ve korumak.

c) Kamu, özel ve yurt dışı arşivlerinde bulunan devlet ve millet hayatını ilgilendiren belgeleri tespit ve tescil etmek, sertifikalandırmak, korumak, gerektiğinde satın alarak Devlet Arşivlerine kazandırmak, bunların tasnifini yaparak araştırmaya açmak.

ç) Arşiv belgelerinin tahribini önleyecek tedbirleri almak, arşiv laboratuvarı kurmak veya laboratuvar hizmeti satın almak, bunların tamir, konservasyon ve restorasyonunu yapmak veya yaptırmak.

d) Arşivlerde gerçekleştirilecek mikrofilm ve dijitalleştirme faaliyetleri ile yenilikçi tekniklerin uygulanması alanında usul ve esasları belirleyerek rehberlik yapmak ve bu alanda koordinasyonu yürütmek.

e) Devlet Arşiv Ağını ve Devlet Arşivi Veri Merkezini oluşturmak, koordine etmek, araştırmaya açık bilgi ve belgeleri kullanıma sunmak.

f) Arşivlerden yararlanma usul ve esasları belirleyerek arşivlere erişimi artırmak.

g) Kâğıt ve elektronik ortamda oluşturulan arşiv belgelerinin her türlü güvenliğine ilişkin önlemlerin alınmasını sağlayacak usul ve esasları belirlemek.

ğ) Belge yönetimi ve arşivcilik alanında araştırma yapmak veya yaptırmak, rehberlik, eğitim ve sertifikasyon hizmetlerini sunmak, yerli, yabancı kuruluşlar ve üniversitelerle işbirliği yapmak.

h) Tarihî ve kültürel değeri olan arşiv belgelerini tanıtmak, yayın yapmak veya yaptırmak, arşiv müzesi kurmak, yurt içinde ve yurt dışında sergiler açmak.

ı) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

Başkan

MADDE 6 – (1) Başkan;

a) Başkanlığının en üst amiri olup Başkanlığın genel yönetimi ve temsilinden Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

b) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen amaç, politika ve stratejilere uygun olarak Başkanlığı yönetir.

c) Faaliyet alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

ç) Mevzuatla veya Cumhurbaşkanınca verilen diğer görevleri yapar.

Hizmet birimleri

MADDE 7 – (1) Devlet Arşivleri Başkanlığının hizmet birimleri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanlığı Arşivi Dairesi Başkanlığı.

b) Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı.

c) Tasnif ve Araştırma Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

ç) Bilgi İşlem ve Elektronik Arşiv Dairesi Başkanlığı.

d) Muhafaza ve Bakım Dairesi Başkanlığı.

e) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı.

f) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

g) Dış İlişkiler ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı.

ğ) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.

h) Özel Kalem Müdürlüğü.

Cumhurbaşkanlığı Arşivi Dairesi Başkanlığı

MADDE 8 – (1) Cumhurbaşkanlığı Arşivi Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Atatürk ve sonraki Cumhurbaşkanları dönemlerine ait bilgi, belge, eşya, fotoğraf ve benzeri kaynakları derlemek ve arşivlemek.

b) (a) bendinde belirtilen kaynaklardan gerekli görülenlerin yayımlanması ve araştırmacıların hizmetine sunulması ile ilgili çalışmaları yapmak.

c) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 9 – (1) Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kamu, özel ve yurt dışı arşivlerinde bulunan devlet ve millet hayatını ilgilendiren belgeleri tespit etmek, toplamak, korumak, gerektiğinde satın alarak arşive kazandırmak.

b) Kamu kurum ve kuruluşlarının arşiv, ayıklama ve imha, saklama süreli standart dosya planı ve belge devir teslim faaliyetlerine yönelik rehberlik, eğitim ve denetim hizmetleri vermek.

c) Kamu kurum ve kuruluşlarının yıllık arşiv faaliyet raporlarını incelemek ve değerlendirmek.

ç) Kamu kurum ve kuruluşlarının arşivlerinde bekleme süresi dolan belgelerin saklama, ayıklama ve imha onayı süreçlerini yürütmek ve denetlemek.

d) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Tasnif ve Araştırma Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 10 – (1) Tasnif ve Araştırma Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Arşiv belgelerini derlemek, korumak ve tasnif çalışmalarını yapmak.

b) Kişi ve devlet haklarını belgelemek.

c)Yükümlülerin arşiv hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesini sağlayacak tedbirleri almak, bilgi ve belgeye erişimi sağlamak.

ç) Kişisel bilgilerin gizliliği sağlanarak arşivlerin erişim ve kullanılabilirliğini arttırmak amacıyla arşivlerden yararlanma usul ve esaslarını belirlemek, araştırma taleplerini değerlendirmek ve gerektiğinde izin vermek.

d) Arşiv, araştırma ve akreditasyon hizmetlerine ilişkin istatistiki verileri toplamak, değerlendirmek, gerektiğinde diğer arşivlerle paylaşmak.

e) Tasnif çalışmaları tamamlanmış, kataloğu hazırlanmış ve sisteme aktarılmış arşiv fonlarının araştırmaya açılmasıyla ilgili işlemleri yürütmek.

f) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesindeki talepleri ve kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerini usulüne uygun olarak karşılamak.

g) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bilgi İşlem ve Elektronik Arşiv Dairesi Başkanlığı

MADDE 11 – (1) Bilgi İşlem ve Elektronik Arşiv Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın bilişim sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

b) Başkanlığın bilgi güvenliği politikasını oluşturmak.

c) Başkanlığın sisteminde bulunan verilerin güvenliğini sağlamak.

ç) Başkanlığın görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası düzeyde, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını, veri paylaşımını ve koordinasyonu sağlamak.

d) Bilişim teknolojisinin gelişimini izlemek, bilgi işlem donanım ve yazılımlarının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.

e) Devlet Arşiv Ağını oluşturmak, koordine etmek, araştırmaya açık bilgi ve belgeleri hizmete sunmak.

f) Başkanlığa devredilecek elektronik ortamdaki arşiv belgelerinin devri hususunda usul ve esasları belirlemek.

g) Elektronik belge yönetimi ve arşivleme sistemleri uygulamalarında bulunması gerekli belge yönetimi ve temel arşivcilik fonksiyonlarını belirlemek ve tanımlamak.

ğ) Mikrofilm ve dijitalleştirme faaliyetleri ile yenilikçi tekniklerin uygulanması alanında rehberlik ve koordinasyonu yürütmek.

h) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Muhafaza ve Bakım Dairesi Başkanlığı

MADDE 12 – (1) Muhafaza ve Bakım Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Arşiv belgelerinin envanterinin tutulması, kayıt altına alınması, depolanması, muhafazası ve bakım hizmetlerini yürütmek.

b) Başkanlığın faaliyetleri çerçevesinde talep edilen belgelerin teslimatı ile ilgili işlemleri yürütmek.

c) Depoların standartlara uygun olarak kullanımı için gerekli tedbirleri almak.

ç) Yükümlülerin benzer hizmetleri yürütmesinde rehberlik hizmeti sağlamak.

d) Tahribe uğramış arşiv belgelerinin aslına uygun olarak konservasyon ve restorasyonunu yapmak; bu hizmetlerin yerine getirilebilmesi için atölye ve laboratuvar kurmak.

e) Başkanlığın imkanları çerçevesinde özel arşivlere belge restorasyonu hizmetleri sunmak.

f) Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda eğitim, rehberlik ve uygulama yapmak üzere gerekli görüldüğünde belge restoratörü görevlendirmek.

g) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

MADDE 13 – (1) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

b) Başkanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

c) Üniversiteler ve ilgili akademik kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak ilmi ve kültürel faaliyetlerde bulunmak.

ç) Kurum ve kuruluşların sertifikalı eğitim başvurularını değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

d) Sertifika almaya hak kazananların sertifikalarının tescil işlemlerini yapmak veya yaptırmak, sertifikasyon hizmetlerini sunmak.

e) Arşivciler ile stajyerlerin eğitimlerini koordine etmek.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 14 – (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, aydınlatma, güvenlik, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak.

b) Başkanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.

c) Taşınır mal ve malzeme, hurda ve atıklar ve atık kâğıtlarla ilgili işlemleri ve düzenlemeleri yapmak ve yürütmek.

ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Dış İlişkiler ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı

MADDE 15 – (1) Dış İlişkiler ve Tanıtım Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Dünyada meydana gelen arşiv gelişmelerini izlemek, bu alandaki eserleri tercüme etmek, yayınlamak ve bunları arşivciliğin hizmetine sunmak.

b) Diğer ülke ve kuruluşlarla arşiv alanında işbirliği protokollerini hazırlamak, bunların yayımlanmasını ve bu alanda ulusal düzeyde koordinasyonu sağlamak.

c) Ülkemizi ilgilendiren yurt dışındaki arşiv belgelerini tespit etmek, bunları Başkanlığa kazandırmak.

ç) Tarihî ve kültürel değeri olan arşiv belgelerini tanıtmak, yayın yapmak veya yaptırmak, arşiv müzesi kurmak, ulusal veya uluslararası düzeyde sergi, toplantı ve benzeri etkinlikler düzenlemek.

d) Çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ile özel şahısların elinde bulunan arşiv belgesini tespit etmek, toplamak, gerektiğinde satın almak, tasnif ve tercüme ederek uygun görülenleri yayımlamak.

e) Devlet arşivlerinde ulusal ve uluslararası alanda ilmi araştırmalar yapacak kurum ve kuruluşlar ile Cumhurbaşkanlığınca izin verilen üniversite, vakıf, derneklere yapılan belge ve hibe yardımını yönetmek.

f) Belgeye dayalı her türlü ilmi araştırmaları mümkün kılacak ve kolaylaştıracak mahiyette katalog ve bibliyografyalar yayımlamak.

g) Yurt içinde ve yurt dışında arşivcilik konusundaki yayınları temin ederek bir ihtisas kütüphanesi oluşturmak.

ğ) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 16 – (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 17 – (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek.

b) Başkanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek.

c) Başkanın ziyaret, davet, karşılama ve uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek.

ç) Başkanca verilecek diğer görevleri yapmak.

Yükümlülük

MADDE 18 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren ve elinde arşiv belgesi ve arşivlik belge bulunduran kurum ve kuruluşlar, ellerinde bulundurdukları arşiv belgesi ile arşivlik belgeyi her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korumak, asli düzenlerine göre tasnif edip saklamak, yönetmelikte belirtilecek bekletme ve saklama süreleri sonunda Devlet Arşivleri Başkanlığına teslim etmek ve saklanmasına gerek kalmayan belgeleri yok etmekle yükümlüdürler.

(2) Arşiv belgesi ve arşivlik belge temliki tasarruflar amacıyla kullanılamaz, tahrip ve tahrif edilemez ve yurt dışına çıkartılamazlar.

Ayıklama ve İmha Komisyonlarının teşkili

MADDE 19 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kurum ve kuruluşların kurum arşivlerinde yapılacak ayıklama ve imha işlemleri için, bünyelerinde ayıklama ve imha komisyonları teşkil edilir.

Müsadere olunan belge

MADDE 20 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren ve ilgili kanunlara göre suçta kullanıldığı anlaşılarak, müsaderesine dair kararı kesinleşen her türlü belge, derhal Devlet Arşivleri Başkanlığına teslim edilir.

İşbirliği ve bilgi toplama

MADDE 21 – (1) Başkanlık, görev alanına giren konularda bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlar ile yakın işbirliği içinde bulunur.

(2) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak gerekli olan bilgileri bütün kamu kurum ve kuruluşlarından istemeye yetkilidir. Kamu kurum ve kuruluşları kendilerinden istenen bütün bilgiyi vermekle yükümlüdürler.

(3) Bu şekilde elde edilen bilgilerden ticari sır niteliğinde olanların gizliliğine uyulur.

(4) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda araştırma, etüt ve proje ile uluslararası ikili ve çok taraflı temas ve toplantılar düzenleme ve bunlarla ilgili her türlü mal ve hizmetlerin sağlanması gibi işleri yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere sözleşme veya pazarlık suretiyle yaptırabilir ve bu konularla ilgili mal ve hizmet satın alabilir.

(5) Bu kapsamdaki faaliyetler ile Başkanlığa teklif edilen projelerin değerlendirilmesi ve desteklenen projelerin izlenmesine ilişkin hizmet alımlarında görev alan kamu görevlileri ve hizmetinden yararlanılacak diğer kişiler için ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılacak harcamalar Başkanlık bütçesinden karşılanır. Başkanlıkça desteklenen araştırma-geliştirme projelerinde proje süresi ile sınırlı olmak kaydıyla proje kapsamında görev yapan öğretim elemanlarına onaylanan projede belirlenen tutarlar üzerinden ödeme yapılabilir. Projede görev yapan ve kamu görevlisi olmayan diğer personele onaylanan projede belirlenen tutarlar üzerinden hizmet bedeli ödenebilir.

Yöneticilerin sorumluluğu

MADDE 22 – (1) Başkanlıkta görev yapan her kademedeki yöneticiler yapmakla yükümlü bulundukları hizmet veya görevleri, Cumhurbaşkanı tarafından verilecek emir ve direktifler ile sıralı yöneticiler tarafından verilecek emir ve talimatları yönünde mevzuata uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst kademeye karşı sorumludur.

Düzenleme görev ve yetkisi

MADDE 23 – (1) Başkanlık; görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

Yetki devri

MADDE 24 – (1) Başkan sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

Personel istihdamı, çalıştırılması ve görevlendirme

MADDE 25 – (1) Başkanlıkta 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Arşiv Uzmanı ve Arşiv Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) Arşiv Uzmanı ve Arşiv Uzman Yardımcısı, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.

(3) Başkanlıkta, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel istihdam edilir. Ayrıca 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesi çerçevesinde sözleşmeli personel istihdam edilebilir ve aynı Kararnamenin ek 25 inci maddesi çerçevesinde Başkanlığa kurumlar arası geçici görevlendirme yapılabilir. Bu suretle çalıştırılacakların sözleşme usul ve esasları ile ücret miktarı ve her çeşit ödemeleri Cumhurbaşkanınca tespit edilir.

Kadrolar

MADDE 26 – (1) Kadro ve pozisyonların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadro ve pozisyonlara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

Kadro ihdası

MADDE 27 – (1) Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvele "Devlet Arşivleri Başkanlığı" bölümü olarak eklenmiştir.[1]

Atıflar

MADDE 28 – (1) Mevzuatta Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne yapılan atıflar Devlet Arşivleri Başkanlığına yapılmış sayılır.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Başkanlığın 2018 mali yılı harcamaları, Hazine ve Maliye Bakanlığınca yeni bir düzenleme yapılıncaya kadar Cumhurbaşkanlığının 2018 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerden karşılanır.

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kapatılan Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü kadro ve pozisyonlarında bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla en az 2 yıl en fazla 10 yıl görev yapmakta olan ve lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumları veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçi veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olanlar; Başkanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre, bir defaya mahsus olmak üzere, 6 ay içerisinde yapılacak yazılı ve sözlü sınavda başarılı olmak şartıyla Arşiv Uzman Yardımcılığı kadrolarına atanabilir.

(2) Kapatılan Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü kadrolarında çalışmakta olup bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla en az 10 yıldır görev yapmakta olan ve lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumları veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçi veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezuniyet şartını taşıyanlar, bu Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde, Başkanlıkça belirlenecek usul ve esaslar doğrultusunda, bir defaya mahsus olmak üzere, yapılacak yazılı ve sözlü sınavı kazananlar, başarı sırasına göre Arşiv Uzmanlığı kadrolarına atanabilir. Bu şekilde atanacakların sayısı, Arşiv Uzmanı toplam kadro sayısının yüzde otuzunu geçemez.10 yıldan aşağı hizmeti olanlar uzman yardımcısı 10 yıldan fazla hizmeti olanlar uzman kadrolarına atandıklarında bunlar için ilgili mevzuattaki kısıtlamalar uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 29 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

[1] *Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.*

MİLLİ SARAYLAR İDARESİ BAŞKANLIĞI HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 12

(16 Temmuz 2018 tarihli ve 30480 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

MİLLİ SARAYLAR İDARESİ BAŞKANLIĞI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 12

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, merkezi İstanbul'da bulunan genel bütçeli Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. [1]

Kuruluş

MADDE 2 - (1) Milli Sarayların (saray, müze, köşk, kasır ve fabrikalar ile bunlara bağlı taşınır ve taşınmaz kültür varlıkları) yönetimi ve tanıtımı için Cumhurbaşkanlığına bağlı olarak genel bütçeye tabi Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı kurulmuştur.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

a) Başkan: Milli Saraylar İdaresi Başkanını,

b) Başkanlık: Milli Saraylar İdaresi Başkanlığını,

ifade eder.

Görev

MADDE 4 - (Değişik: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)

(1) Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının görevleri şunlardır: [2]

a) Cumhurbaşkanlığının yönetiminde bulunan saray, köşk, kasır, müzeler ve tarihi fabrikalar ile bunların bünyesinde yer alan taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının tespitini, tasnifini, periyodik bakımını, muhafazasını, restorasyonunu, tanıtımını, yönetimini ve işletilmesini yapmak.

b) İlgili kuruluşlarla kültürel alanlarda işbirliği yapmak ve müzecilikle ilgili diğer teknik hizmetleri yürütmek.

c) Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki müzelerin tanıtılması, ziyarete hazır tutulması, ziyaretçilere ilişkin verilerin istatistikî yöntemlerle değerlendirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

---

[1] *1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu maddede yer alan "amacı," ibaresinden sonra gelmek üzere "merkezi İstanbul'da bulunan genel bütçeli" ibaresi eklenmiştir.*

[2] *9/11/2022 tarihli ve 32008 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 113 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle bu fıkraya (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

ç) Bünyesindeki saray, köşk, kasır ve tarihi fabrikalardaki kafeterya ve hediyelik eşya mağazalarının kamu kurumuna bağlı iktisadi işletme statüsünde veya kuracağı, ortak olacağı ya da devralacağı şirket eliyle sevk ve idaresini yapmak.

d) Ankara Palas ve Başkanlığa tahsis edilen diğer tarihi mekânların sevk ve idaresi ile işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

e) **(Ek:RG-9/11/2022-32008-CK-113/1 md.)** Başkanlığın çalışma alanına ilişkin olarak enstitüler ve eğitim merkezleri kurmak.

f) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Başkanlık, Cumhurbaşkanının onayıyla döner sermaye işletmesi veya şirket kurabilir ya da kurulmuş şirketlere ortak olabilir veya bunları devralabilir.

(3) **(Ek:RG-29/3/2022-31793 - CK-97/1 md.)** Başkanlık, Cumhurbaşkanının onayıyla yeni müze kurabilir veya kamu kurum ve kuruluşlarının müzelerinin yönetimini devralabilir.

(4) **(Ek:RG-9/11/2022-32008-CK-113/1 md.)** Başkanlık, bünyesindeki saray, köşk, kasır ve müzelerin bulunduğu yerleşkelerin Milli Saraylar Bilim ve Değerlendirme Kurulunun uygun göreceği alanlarında arkeolojik kazı yapabilir veya yaptırabilir.

Başkan

MADDE 5 - (1) Başkan;

a) Başkanlığın en üst amiri olup Başkanlığın genel yönetimi ve temsilinden Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

b) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen amaç, politika ve stratejilere uygun olarak Başkanlığı yönetir.

c) Başkanlığın bütçe teklifini hazırlar.

ç) Faaliyet alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

d) Mevzuatla veya Cumhurbaşkanınca verilen diğer görevleri yapar.

Milli Saraylar Bilim ve Değerlendirme Kurulu ile danışmanlık ve ihtisas komiteleri[1]

MADDE 5/A - (Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)

(1) Cumhurbaşkanlığının yönetiminde bulunan saray, köşk, kasırlar, müzeler ve tarihi fabrikaların bünyesindeki taşınır ve taşınmaz kültür varlıkları, tarihi bahçeler ve çevrelerinin bakım, onarım, restorasyon ve koruma hizmetlerinin bilimsel açıdan değerlendirilmesi amacıyla Milli Saraylar Bilim ve Değerlendirme Kurulu oluşturulmuştur. **(Ek cümle: RG-11/11/2019-30945-CK-50/2 md.)** Başkanlık bünyesinde ayrıca ihtiyaç duyulan alanlarda görev yapmak üzere danışmanlık komiteleri ve ihtisas komiteleri oluşturulabilir. Kurul ile danışmanlık ve ihtisas komitelerinin oluşumu ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir. [2]

Hizmet birimleri

MADDE 6 - (Değişik: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)

(1) Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının hizmet birimleri şunlardır:

a) Müzecilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı.

b) Restorasyon Dairesi Başkanlığı.

---

[1] *11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 51 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu maddenin başlığı "Milli Saraylar Bilim ve Değerlendirme Kurulu" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.*

[2] *11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 51 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "Kurulun" ibaresi "Kurul ile danışmanlık ve ihtisas komitelerinin" şeklinde değiştirilmiştir.*

c) Teknik Uygulamalar Dairesi Başkanlığı.

ç) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

d) Personel Dairesi Başkanlığı.

e) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.

f) Hukuk Müşavirliği.

g) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

ğ) Özel Kalem Müdürlüğü.

Müzecilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı[1]

MADDE 7 - (Değişik:RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)

(1) Müzecilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:[2]

a) Başkanlık bünyesindeki saray, köşk, kasır ve müzelerin ulusal ve uluslararası tanıtımını yapmak, yaptırmak ve bu amaçla faaliyetlerde bulunmak; tanıtıma ilişkin gerekli yayın, doküman ve malzemeyi hazırlamak, hazırlatmak, temin etmek ve dağıtmak.

b) Başkanlık bünyesindeki tarihi arşiv ve kütüphaneleri düzenlemek ve hizmete sunmak; Milli Saraylar İhtisas Kütüphanesini düzenlemek ve kullanıma hazır tutmak.

c) Başkanlık bünyesindeki tarihi objelerin kayıtlarını tutmak, tüm taşınmazların kayıt ve takibi ile bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Başkanlık bünyesindeki tarihi mekân ve objeler hakkında araştırma yapmak, eserlerin sergilenmesi ve benzeri işlemleri yürütmek, tarihi objelerin periyodik bakım ve temizliklerini yerine getirmek.

d) Tarihi mekânları kültürel, geleneksel ve sanatsal etkinliklere tahsis etmek ve gerektiğinde etkinliklerin organizasyonunu yapmak, geleneksel el sanatlarının sürdürülmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak.[3]

e) **(Ek:RG-9/11/2022-32008-CK-113/2 md.)** Kurulan enstitü ve eğitim merkezleri ile ilgili işlemleri yürütmek.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Saraylar ve saraylara bağlı köşk, kasır ve müzelerin yönetimi

MADDE 7/A - (Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)

(1) Başkanlığa bağlı saraylar ve saraylara bağlı köşk, kasır ve müzelerin yönetimi her saray için kurulan daire başkanlıklarınca yürütülür. Bu daire başkanlıklarının görevleri şunlardır:

a) Saraylar ve saraylara bağlı köşk, kasır ve müzelerin yerli ve yabancı ziyaretçilere açık tutulması konusunda tüm tedbirleri almak ve tüm müzecilik hizmetlerini yerine getirmek.

b) Koruma, güvenlik ve temizlik hizmetlerini yürütmek.

c) Onarım ve restorasyonu gereken mekân ve eserleri tespit ederek onarım ve restorasyon hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

---

[1] *Bu madde başlığı "Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı" iken, 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.*

[2] *9/11/2022 tarihli ve 32008 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 113 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle bu fıkraya (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

[3] *11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 51 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle bu bentte yer alan "yapmak" ibaresinden sonra gelmek üzere ", geleneksel el sanatlarının sürdürülmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak" ibaresi eklenmiştir.*

Restorasyon Dairesi Başkanlığı[1][2]

MADDE 8 – (Değişik:RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)

(1) Restorasyon Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:[3]

a) Başkanlığın envanterindeki tarihi mekânların yaşatılmasına yönelik tüm restorasyon, konservasyon, bakım ve onarım faaliyetlerini yürütmek.

b) Başkanlık bünyesindeki tüm tarihi mekânların bakım ve restorasyonu konularında gerekli tedbirleri almak ve uygulamak; röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak ve yürütmek; restorasyonu yapılan tarihi mekânların elektrik ve mekanik proje ve uygulamasını yürütmek; bu doğrultuda araştırma, inceleme, tespit, değerlendirme ve planlamaya yönelik hizmetleri yapmak veya yaptırmak.[4]

c) **(Ek:RG-29/3/2022-31793-CK-97/2 md.)** Başkanlığın envanterindeki tarihi objelerin restorasyon ve konservasyonlarını yapmak veya yaptırmak ve tarihi objelerin yaşatılmasına ilişkin gerekli önlemleri almak.

ç) **(Ek:RG-9/11/2022-32008-CK-113/3 md.)** Başkanlığın envanterindeki mekânlardan Milli Saraylar Bilim ve Değerlendirme Kurulunun uygun gördüğü alanlarda; taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarını meydana çıkarmak üzere araştırma, sondaj ve kazı yapmak veya yaptırmak.

d) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Teknik Uygulamalar Dairesi Başkanlığı

MADDE 8/A - (Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)

(1) Teknik Uygulamalar Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın bünyesindeki birimlerin tüm yapı ve mekânlarının aydınlatma, ısıtma ve diğer tesisat, bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak.

b) Başkanlığın bünyesindeki birimlere bağlı tarihi ve diğer bahçeleri düzenlemek ve bahçelerin bakım, temizlik ve peyzajları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

c) Başkanlığın bünyesindeki birimlerin hizmetlerini yürütmek üzere ihtiyaç duyulan yeni binaların yapımı ve mevcut binaların onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

ç) **(Mülga:RG-29/3/2022-31793-CK-97/3 md.)**

d) Başkanlık bünyesindeki birimlerin bilişim, haberleşme, bilgi işlem ve bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak.

e) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

---

[1] *Bu madde başlığı "Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı" iken, 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.*

[2] *29/3/2022 tarihli ve 31793 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 97 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasına (b) bendinden sonra gelmek üzere (c) bendi eklenmiş ve mevcut (c) bendi (ç) bendi olarak teselsül ettirilmiştir.*

[3] *9/11/2022 tarihli ve 32008 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 113 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle bu fıkraya (c) bendinden sonra gelmek üzere (ç) bendi eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

[4] *9/11/2022 tarihli ve 32008 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 113 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle bu bentte yer alan "röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak ve yürütmek;" ibaresinden sonra gelmek üzere "restorasyonu yapılan tarihi mekânların elektrik ve mekanik proje ve uygulamasını yürütmek;" ibaresi eklenmiştir.*

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı[1]

MADDE 9 – (Değişik: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)

(1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde Başkanlık bünyesindeki birimlerin kiralama, yapım ve satın alma işleri ile bu birimlerin taşınır mal, malzeme ve demirbaşlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

b) Başkanlık bünyesindeki tarihî fabrikaların korunması, yaşatılması, bakım ve işletilmesine yönelik faaliyetleri yürütmek.

c) Başkanlık bünyesindeki birimlerin taşıma, ulaşım ve benzeri hizmetlerini yerine getirmek.

ç) Saray, müze, köşk ve kasırların ihtiyacı olan perdelik, döşemelik kumaş, halı ile çini ve porselen üretimine ilişkin faaliyetleri yürütmek.

d) Başkanlık bünyesindeki kafeterya ve hediyelik eşya mağazalarının işletilmesine yönelik iş ve işlemleri yerine getirmek.

e) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Personel Dairesi Başkanlığı[2]

MADDE 10 - (1) Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

b) Başkanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

c) **(Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)** Başkanlık bünyesindeki personelle ilgili gerekli işlemleri ve birimlerin muhasebe işlemlerini, Cumhurbaşkanlığınca belirlenen çerçevede yürütmek.

ç) **(Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.) (Mülga:RG-29/3/2022-31793-CK-97/4 md.)**

d) **(Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)** Koruma ve güvenlik hizmetlerini yönetmek.[3]

e) **(Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.) (Değişik:RG-11/11/2019-30945-CK-51/3 md.)** Başkanlık personelinin hizmet içi eğitimlerini sağlamak, çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla faaliyetlerde bulunmak.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 11 - (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

---

[1] *Bu madde başlığı "Destek Hizmetleri Başkanlığı" iken, 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.*

[2] *1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasına (b) bendinden sonra gelmek üzere (c), (ç), (d) ve (e) bentleri eklenmiş ve mevcut (c) bendi (f) bendi olarak teselsül ettirilmiştir.*

[3] *11/11/2019 tarihli ve 30945 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 51 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle bu bentte yer alan "Güvenlik ve sivil savunma" ibaresi "Koruma ve güvenlik" şeklinde değiştirilmiştir.*

Hukuk Müşavirliği

MADDE 11/A - (Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)

(1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

MADDE 11/B - (Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)

(1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Başkanlığın basın ve halkla ilişkiler ile ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.

b) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

c) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 12 - (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek.

b) Başkanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek.

c) Başkanın ziyaret, davet, karşılama ve uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek.

ç) **(Ek:RG-29/3/2022-31793-CK-97/5 md.)** Başkanlığın genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yerine getirmek.

d) **(Değişik:RG-29/3/2022-31793-CK-97/5 md.)** Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İşbirliği ve bilgi toplama

MADDE 13 - (1) Başkanlık, görev alanına giren konularda bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlar ile yakın işbirliği içinde bulunur.

(2) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak gerekli olan bilgileri bütün kamu kurum ve kuruluşlarından istemeye yetkilidir. Kamu kurum ve kuruluşları kendilerinden istenen bütün bilgileri vermekle yükümlüdürler.

(3) Bu şekilde elde edilen bilgilerden ticari sır niteliğinde olanların gizliliğine uyulur.

(4) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda araştırma, etüt ve proje ile uluslararası ikili ve çok taraflı temas ve toplantılar düzenleme ve bunlarla ilgili her türlü mal ve hizmetlerin sağlanması gibi işleri yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere sözleşme veya pazarlık suretiyle yaptırabilir ve bu konularla ilgili mal ve hizmet satın alabilir.

(5) **(Mülga: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)**

Yöneticilerin sorumluluğu

MADDE 14 - (1) Başkanlıkta görev yapan her kademedeki yöneticiler yapmakla yükümlü bulundukları hizmet veya görevleri, Cumhurbaşkanı tarafından verilecek emir ve direktifler ile sıralı yöneticiler tarafından verilecek emir ve talimatlar yönünde mevzuata uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst kademeye karşı sorumludur.

Düzenleme görev ve yetkisi

MADDE 15 - (1) Başkanlık; görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

Yetki devri

MADDE 16 - (1) Başkan sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

Personel istihdamı, çalıştırılması ve özel gelir

MADDE 17 - (1) Başkanlık personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabidir. Başkanlıkta, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı ve ek 31 inci maddeleri çerçevesinde personel istihdam edilebilir. Ayrıca aynı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesi çerçevesinde Başkanlığa kurumlar arası geçici görevlendirme yapılabilir. Bu suretle çalıştırılacakların sözleşme usul ve esasları ile ücret miktarı ve her çeşit ödemeleri Cumhurbaşkanınca tespit edilir.[1]

(2) Cumhurbaşkanlığına bağlı saray, köşk, kasır, müze ve fabrikalardan sağlanan her türlü gelir ile bunların bakım ve onarımı için yapılan şartlı bağışlar ve yardımlar hakkında, 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun ek 7 nci maddesi çerçevesinde işlem yapılır.

(3) **(Ek:RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)** Başkanlığa bağlı birimlerde bakım, onarım ve restorasyon işleri ile tarihi fabrikalarda ustalık gerektiren işler için zanaatkâr olarak çalıştırılacaklarda ilgili kurumlar tarafından verilen çıraklık, kalfalık ve ustalık belgeleri aranır. **(Ek cümle:RG-29/3/2022-31793-CK-97/6 md.)** Bu şarta uygun çalıştırılacak zanaatkâr temin edilememesi halinde, söz konusu işlerde zanaatında ustalaşmış ve temayüz etmiş olmak şartıyla belge aranmaksızın da zanaatkâr çalıştırılabilir. Bunlara ilişkin diğer hususlar Başkanlıkça belirlenir.

(4) **(Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.) (Değişik:RG-11/11/2019-30945-CK-51/4 md.)** 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre ayda üçten fazla olmamak üzere her bir toplantı için Milli Saraylar Bilim ve Değerlendirme Kurulu üyelerine (9000), Başkanlık bünyesinde oluşturulan danışmanlık komitesi üyelerine (7500) ve ihtisas komitesi üyelerine (6000) gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucunda bulunacak miktarda Başkanlıkça belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde huzur hakkı ödenebilir.

---

[1] *1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "ve ek 28 inci maddeleri" ibaresi "ve ek 31 inci maddeleri" şeklinde değiştirilmiştir.*

Güvenlik ve emniyet hizmetleri

MADDE 17/A- (Ek: RG-11/11/2019-30945-CK-51/5 md.)

(1) Başkanlığın yönetim ve sorumluluğunda bulunan saray, köşk, kasır, müzeler ve tarihi fabrikalar ile bina ve tesislerin iç güvenliği Başkanlık tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Başkanlıkça, dış güvenlik ve emniyet tedbirleri ise bulundukları ildeki kolluk kuvvetleri vasıtasıyla valiliklerce sağlanır.

Kadrolar

MADDE 18 - (1) Kadro ve pozisyonların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadro ve pozisyonlara ilişkin diğer hususlar, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

(2) **(Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)** Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı cetvele "Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı" bölümü olarak eklenmiştir.[1]

(3) **(Ek:RG-9/11/2022-32008-CK-113/4 md.)** Milli Saraylar Müşaviri, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı İstatistik Müşavirine denktir.

(4) **(Ek:RG-9/11/2022-32008-CK-113/4 md.)** Köşk ve Kasır Amiri, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Müdür Yardımcısına denktir.

Atıflar

MADDE 19 - (1) Mevzuatta Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının görevleriyle ilgili olarak Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatına yapılmış olan atıflar Milli Saraylar İdaresi Başkanlığına yapılmış sayılır.

Uzman istihdamı

MADDE 19/A - (Ek: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)

(1) Başkanlıkta 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre araştırma, analiz, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisini haiz Milli Saraylar Uzmanı ve Milli Saraylar Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir. Milli Saraylar Uzmanı ve Milli Saraylar Uzman Yardımcısı, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1 – (Değişik: RG-1/9/2018-30522 - CK-16/1 md.)

(1) 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Milli Saraylar İdaresi Başkanlığına devredilen Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylara ilişkin hizmetler, anılan Kanun Hükmünde Kararnamenin yayımı tarihi itibarıyla bu birimlerde istihdam edilmekte olan görevli personel eliyle başka hiçbir işleme gerek kalmaksızın yürütülmeye devam olunur. Bu fıkra uyarınca görevlendirilen personel, mevcut kadro veya pozisyonlarıyla Başkanlıkta durumlarına uygun kadro veya pozisyonlara atanabilir. Bu fıkra uyarınca atananların kadro veya pozisyonları başka bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilmiş ve 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerin ilgili bölümüne eklenmiş sayılır.

[1] *Bu fıkrada belirtilen ekli listeyi görmek için 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete'ye bakınız.*

(2) Başkanlığın 2018 mali yılı harcamaları Hazine ve Maliye Bakanlığınca yeni bir düzenleme yapılıncaya kadar Cumhurbaşkanlığının 2018 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerden karşılanır.

(3) Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatında Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı birimlerde bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla en fazla beş yıl görev yapmış olan ve lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumları veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan, Başkanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre bir defaya mahsus olmak üzere bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde yapılacak yazılı ve sözlü sınavı kazananlar, başarı sırasına göre Milli Saraylar Uzman Yardımcılığı kadrolarına atanabilir. Bu şekilde atanacakların sayısı toplam Milli Saraylar Uzman Yardımcısı kadro sayısının yüzde otuzunu geçemez.

(4) Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatında Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı birimlerde bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla beş yıldan fazla süre görev yapmış olan ve lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumları veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan, Başkanlıkça belirlenecek usul ve esaslar doğrultusunda bir defaya mahsus olmak üzere bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde yapılacak yazılı ve sözlü sınavı kazananlar, başarı sırasına göre Milli Saraylar Uzmanı kadrolarına atanabilir. Bu şekilde atanacakların sayısı, Milli Saraylar Uzmanı toplam kadro sayısının yüzde otuzunu geçemez. Bu maddenin üçüncü fıkrasına göre Milli Saraylar Uzman Yardımcılığına atananlar, üç yıl boyunca görev yapmak kaydıyla Başkanlıkça belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Milli Saraylar Uzmanı kadrolarına atanır.

(5) Bu fıkranın yayımlandığı tarih itibarıyla Ankara Palas Devlet Konukevi Döner Sermaye İşletmesi başkaca bir işleme gerek kalmaksızın kapatılmıştır. Ankara Palas binası ve üzerinde bulunduğu taşınmaz, Başkanlık görev ve hizmetleri kapsamında istifade edilmek üzere Başkanlığa tahsis edilmiştir. Ankara Palas Devlet Konukevi Döner Sermaye İşletmesine ait her türlü borç ve alacaklar, doğmuş ve doğacak hak ve yükümlülükler, yazılı ve elektronik ortamdaki her türlü kayıt ve dokümanlar başkaca bir işleme gerek kalmaksızın Dışişleri Bakanlığına devredilmiştir. Her türlü taşınır, araç, gereç, demirbaş ve malzemenin devri Dışişleri Bakanlığı ile Başkanlık arasında yapılacak protokole göre gerçekleştirilir. Ankara Palas Devlet Konukevi Döner Sermaye İşletmesinin taraf olduğu sözleşmelerde Dışişleri Bakanlığı başkaca bir işleme gerek kalmaksızın taraf sıfatını kazanır. Ankara Palas Devlet Konukevi Döner Sermaye İşletmesiyle ilgili açılmış ve açılacak davalar, takipler ile alternatif uyuşmazlık çözüm yollarında Dışişleri Bakanlığı başkaca bir işleme gerek kalmaksızın taraf sıfatını kazanır. Bu fıkranın yayımlandığı tarih itibarıyla Ankara Palas Devlet Konukevi Döner Sermaye İşletmesinde çalışan sözleşmeli personel, mevcut mali ve sosyal hakları ve "sözleşmeli hizmet personeli" unvanıyla başkaca bir işleme gerek kalmaksızın Dışişleri Bakanlığına devredilmiş ve pozisyonları Dışişleri Bakanlığı adına ihdas, tahsis ve vize edilmiş sayılır. Ankara Palas Devlet Konukevi Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından 4/12/2017 tarihi itibarıyla çalıştırılmakta olanlardan 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 23 üncü maddesi çerçevesinde sürekli işçi kadrolarına atananlar, Dışişleri Bakanlığı adına vize ve ihdas edilmiş sayılan sürekli işçi kadrolarına başkaca bir işleme gerek kalmaksızın atanmış sayılır.

(6) **(Ek: RG-6/9/2019-30880-C.K.-44/1 md.)** Topkapı Sarayı, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında yönetim, restorasyon, tanıtım ve diğer tüm hizmetleri Başkanlıkça yürütülmek üzere bu fıkranın yayımlandığı tarih itibarıyla Başkanlığa tahsis edilmiştir. Topkapı Sarayına ilişkin hizmetlerde kullanılan her türlü taşınır, taşıt, araç, gereç ve malzeme, yazılı ve elektronik ortamdaki her türlü kayıtlar ve dokümanlar; bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla başka hiçbir işleme gerek kalmaksızın Başkanlığa devredilmiş sayılır. Topkapı Sarayının müştemilatında yer alan mülkiyeti Hazineye ait veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınır ve taşınmazlar (Darphane binalarının tamamı dâhil), başka hiçbir işleme gerek kalmaksızın tahsis amacına uygun olarak kullanılmak üzere Başkanlığa tahsis edilmiş sayılır. Topkapı Sarayına ilişkin olarak yürütülen hizmetlerden doğan (Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğüne ait olanlar dâhil) her türlü borç ve alacaklar, hak ve yükümlülükler Başkanlığa devredilmiştir. Kültür ve Turizm Bakanlığınca Topkapı Sarayına ilişkin yürütülen (Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünce yapılanlar dâhil) hizmetlerden dolayı söz konusu Bakanlığın veya Döner Sermaye İşletmesinin taraf olduğu sözleşmeler ile açılmış ve açılacak davalar, takipler ile alternatif uyuşmazlık çözüm yollarında Başkanlık başkaca bir işleme gerek kalmaksızın taraf sıfatını kazanır. Topkapı Sarayına ilişkin yapılan sözleşme ve bağıtlardan paraya taalluk eden miktarlar ilgili yükleniciler tarafından başka bir işleme gerek kalmaksızın Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı adına açılmış olan özel gelir hesabına yatırılır. Topkapı Sarayına ilişkin hizmetler, bu fıkranın yayımı tarihi itibarıyla bu hizmetler kapsamında Kültür ve Turizm Bakanlığına (Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğüne ait olanlar dâhil) ait kadro ve pozisyonlarda istihdam edilmekte olan görevli personel eliyle altı ay süreyle yürütülmeye devam olunur. Anılan personel bu fıkranın yayımlandığı tarih itibarıyla 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesi kapsamında aylıklı izinli olarak Başkanlıkta başka bir işleme gerek kalmaksızın altı ay süreyle geçici görevlendirilmiş sayılır. Bu fıkra kapsamında hizmetlerin yürütülmesi ve geçici görevlendirmeye ilişkin olarak belirlenen süreler Başkanlıkça bir katına kadar uzatılabilir. Bu fıkra kapsamında geçici görevlendirilen personelden Başkanlıkça uygun görülenler Başkanlığın kadro ve pozisyonlarına atanabilir. Bu fıkra uyarınca atananların kadro veya pozisyonları (personelin önceki pozisyonlarına ait unvan, sayı, nitelik, sözleşme ücreti ve süreleri itibarıyla) atama işleminin yapıldığı tarihte başka bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilmiş ve 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerin Milli Saraylar İdaresi Başkanlığına ait bölümüne eklenmiş sayılır.

(7) **(Ek: RG-6/9/2019-30880-C.K.-44/1 md.)** Kültür ve Turizm Bakanlığınca Topkapı Sarayına ilişkin olarak başlatılmış olan restorasyon faaliyetlerine ait giderlerden 2019 yılına taalluk edenler anılan Bakanlığın 2019 yılı bütçesindeki yatırım ödeneklerinden karşılanır.

Yürürlük

MADDE 20 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

12 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		12 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri	Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi
Sayısı	Resmî Gazete Tarihi		
16	1/9/2018	1, 4, 5/A, 6, 7, 7/A, 8, 8/A, 9, 10, 11/A, 11/B, 13, 17, 18, 19/A, Geçici Madde 1	1/9/2018
44	6/9/2019	Geçici Madde 1	6/9/2019
51	11/11/2019	5/A, 7, 10, 17, 17/A	11/11/2019
97	29/3/2022	4, 8, 8/A, 10, 12, 17	29/3/2022
113	9/11/2022	4,7,8,12	9/11/2022

STRATEJİ VE BÜTÇE BAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 13

(24 Temmuz 2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

STRATEJİ VE BÜTÇE BAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 13

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, Cumhurbaşkanlığına bağlı genel bütçeli Strateji ve Bütçe Başkanlığının kurulmasına, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Başkanlığın görev ve yetkileri

MADDE 2- (1) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı Programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ile sektörel plan ve programları, ilgili kamu idareleri ile Cumhurbaşkanlığı bünyesinde bulunan Politika Kurullarının görüşlerini de almak suretiyle Hazine ve Maliye Bakanlığı ile müştereken hazırlamak ve makro dengelerini oluşturmak.

b) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde kalkınma planı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, Cumhurbaşkanı yıllık programı ile sektörel plan ve programların uygulanmasını izlemek, değerlendirmek, gerektiğinde (a) bendinde belirtilen usule uygun olarak değişiklik yapmak veya teklif etmek.

c) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde stratejik planların hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin genel ilke, esas ve usulleri tespit etmek; kamu idarelerinin stratejik planlarının kalkınma planı, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar ve orta vadeli programda belirlenen hedef ve amaçlara uygun olarak hazırlanmasını sağlamak, uygulamasını izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek.

ç) Temel makro plan ve programların hazırlanmasında esas alınacak kısa, orta ve uzun vadeli makroekonomik tahminleri Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki Politika Kurullarının görüşünü de alarak yapmak.

d) Ekonomik modeller, dünya ekonomisi, ülke ekonomileri, ulusal ve uluslararası makroekonomik stratejiler konularında araştırmalar yapmak.

e) İktisadi ve sosyal alanda konjonktürel gelişmeleri izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.

f) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte harcama ve bütçe politikalarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

g) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe hazırlık çalışmaları sırasında uyacakları teknik ilke, esas ve usulleri tespit etmek ve bütçe hazırlık çalışmalarını koordine içinde yürütmek.

ğ) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte, kamu idareleri tarafından hazırlanıp Başkanlığa gönderilen bütçe tekliflerini inceleyerek bunların kalkınma planı, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen hedef ve amaçlar, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, stratejik planlar, performans programları ile bütçe hazırlıklarına esas teknik ilke, esas ve usullere uygunluğunu sağlamak.

h) Hazine ve Maliye Bakanlığının oluşturduğu gelir tahminlerini esas alarak hazırladığı gelir bütçesi teklifi taslağı ile kamu idarelerinin bütçe tekliflerini konsolide ederek merkezi yönetim bütçe kanun teklif taslağını oluşturmak.

ı) Ödenek, gelir ve nakit verilerini derleyerek bunları harcama politikaları açısından değerlendirmek ve uygulamayı yönlendirmek.

i) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin her mali yılın başında o yıl için oluşturulan hazine nakit akımı programına göre ayrıntılı harcama programlarını yapmak, gerekli görülen hallerde bu programları Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte değiştirmek ve ilgili kuruluşlar nezdinde uygulamaları izlemek.

j) Mali yıl içinde ortaya çıkan ihtiyaçlar üzerine kamu idareleri tarafından talep edilecek yedek ödenek taleplerini Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte inceleyerek bunlardan Cumhurbaşkanınca uygun bulunanları karşılamak.

k) Bütçenin kalkınma planı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programında belirlenen hedefler doğrultusunda Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte maliye politikalarıyla uyumlu bir şekilde uygulanmasını sağlamak, uygulamaya ait bütçe işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

l) Kamu harcamalarında tasarruf sağlanması, tutarlı, dengeli ve etkili bir bütçe politikasının yürütülmesi ve kamu istihdamı ve giderlerle ilgili uygulamaya ilişkin politikaların oluşturulması amacıyla çalışmalar yapmak; kamu harcama politikalarını etkileyebilecek her türlü düzenlemeyi inceleyerek, yapılacak düzenlemeleri Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte koordine etmek.

m) Kalkınma planı, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen hedef ve amaçlar, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program kapsamında belirlenen öncelikler çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte yıllık kamu yatırım programını hazırlamak.

n) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte, kamu yatırım projelerinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu projelerin etkili, etkin, ekonomik ve verimli olmasını ve zamanında tamamlanmasını sağlamak üzere gerekli tedbirleri alarak uygulamayı yönlendirmek, uygulamayı izlemek, yıl içinde gerekli değişiklik işlemlerini yapmak.

o) Kamu yatırımlarına ilişkin analiz ve araştırmalar yapmak, kamu kuruluşlarının yürüteceği projelerin geliştirilmesine destek vermek, projeleri analiz etmek.

ö) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte, kamu yatırımlarının gerçekleştirilmesinde uygun finansman modelleri geliştirmek, kamu-özel işbirliği projelerini analiz etmek.

p) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşlerini de alarak performans programlarının ve faaliyet raporlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin genel ilke, esas ve usulleri tespit etmek; uygulamayı yönlendirmek, izlemek ve değerlendirmek.

r) Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşlerini de alarak merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait olan merkezi yönetim bütçesi dışındaki diğer her türlü bütçe, fon, döner sermaye, özel hesap ve proje hesabı için genel ilke ve stratejileri tespit etmek, gerekli görülenler için bütçelerinin onaylanması zorunluluğu getirmek, uygulamalarına yön vermek ve izlemek, harcamaların etkili, etkin, ekonomik ve verimli olmasını sağlamak üzere gerekli tedbirleri almak.

s) Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan kesin hesap kanun teklif taslağını inceleyerek nihai teklif taslağı haline getirmek.

ş) **(Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-102/12 md.)** Kalkınma planı ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programında belirlenen temel hedef, politika, ilke ve amaçlar çerçevesinde ilgili mevzuatına uygun olarak Devlet yardımlarının hazırlanmasını sağlamak, etkili, ekonomik ve verimli şekilde uygulanmasını tesis etmek üzere gerekli tedbirleri alarak uygulamayı yönlendirmek, izlemek ve değerlendirmek, Devlet yardımları arasındaki uyumu gözetmek ve koordinasyonu sağlamak, mevzuat ve uygulamalarına ilişkin görüş vermek.[1]

t) Cumhurbaşkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Başkan

MADDE 3- (1) Başkanlığın en üst amiri olan Strateji ve Bütçe Başkanı, Başkanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Cumhurbaşkanına karşı sorumlu olup aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Başkanlığı Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetmek.

b) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen amaç, politika ve stratejilere uygun olarak Başkanlığın görev alanına giren hususlarda ilke ve stratejiler geliştirmek, bunlara uygun olarak yıllık amaç ve hedefler oluşturmak, performans ölçütleri belirlemek, Başkanlık bütçesini hazırlamak, gerekli mevzuat ve idarî düzenleme çalışmalarını yapmak.

c) Başkanlık hizmetlerini, Cumhurbaşkanı adına ve onun emir ve yönlendirmesi doğrultusunda, mevzuat hükümlerine, Başkanlığın stratejik planına uygun olarak düzenlemek ve yürütmek.

ç) Başkanlık faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek, yönetim sistemlerini gözden geçirmek, teşkilat yapısı ve yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.

Başkan Yardımcıları

MADDE 4- (1) Başkana yardımcı olmak üzere üç Başkan Yardımcısı görevlendirilebilir.[2]

---

[1] *9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 101 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 nci madesiyle bu fıkraya (s) bendinden sonra gelmek üzere (ş) bendi eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

[2] *9/11/2018 tarihli ve 30590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 21 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile bu fıkrada yer alan ""iki" ibaresi "üç" şeklinde değiştirilmiştir.*

Hizmet birimleri [1]

MADDE 5- (1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

a) Plan ve Programlar Genel Müdürlüğü

b) Ekonomik Modelleme ve Konjonktür Değerlendirme Genel Müdürlüğü

c) Bütçe Genel Müdürlüğü

ç) Sektörler ve Kamu Yatırımları Genel Müdürlüğü

d) **(Ek:RG-9/11/2018-30590-C.K.-21/1 md.)** İSEDAK ve Uluslararası Kalkınma İşbirliği Genel Müdürlüğü

e) **(Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-102/12 md.)** Devlet Yardımları Genel Müdürlüğü[2]

f) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü

g) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

ğ) Hukuk Müşavirliği

h) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

ı) Özel Kalem Müdürlüğü

Plan ve Programlar Genel Müdürlüğü

MADDE 6- (1) Plan ve Programlar Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde stratejik planların hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin genel ilke, esas ve usulleri tespit etmek; kamu idarelerinin stratejik planlarının kalkınma planı, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar ve orta vadeli programda belirlenen hedef ve amaçlara uygun olarak hazırlanmasını sağlamak, uygulamasını izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek.

b) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politika, strateji ve öncelikler doğrultusunda ekonomik ve sosyal kalkınma konuları ile ilgili her türlü araştırmayı yapmak.

c) Küresel ve bölgesel ekonomik entegrasyonlar ve platformlarla ilgili gelişmeleri ve stratejileri izlemek ve bunlara yönelik alternatifler hazırlamak.

ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Ekonomik Modelleme ve Konjonktür Değerlendirme Genel Müdürlüğü

MADDE 7- (1) Ekonomik Modelleme ve Konjonktür Değerlendirme Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Temel makro plan ve programların hazırlanmasında esas alınacak kısa, orta ve uzun vadeli makroekonomik tahminleri Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ekonomi Politikaları Kurulunun görüşünü de alarak yapmak.

b) Geliştirdiği makro modeller ile ekonomik ve sosyal politikaların uzun dönemli etkilerini tahmin etmek.

---

[1] *9/11/2018 tarihli ve 30590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 21 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasına (ç) bendinden sonra gelmek üzere (d) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

[2] *9/6/2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 101 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 nci madesiyle bu fıkraya (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

c) Ekonomik modeller, dünya ekonomisi, ülke ekonomileri, ulusal ve uluslararası makroekonomik stratejiler konularında araştırmalar yapmak.

ç) Makroekonomik konjonktürel gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek.

d) Uluslararası ekonomik gelişmeleri takip etmek suretiyle kısa ve orta vadeli riskleri tespit etmek, ekonomik güvenliğe ilişkin konularda araştırma yapmak.

e) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bütçe Genel Müdürlüğü

MADDE 8- (1) Bütçe Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:[1]

a) Başkanlığın 2 nci maddede sayılan harcama ve bütçeye ilişkin görevleriyle ilgili iş ve işlemleri yapmak.

b) **(Ek:RG-21/4/2021-31461-CK-73/50 md.)** Kamu personeli ile ilgili hususlarda her çeşit istatistiki bilgileri toplamak, personel kayıtlarını merkezi olarak tutmak, kurumlar arası veri paylaşımı ve değişimi için gerekli teknik koordinasyonu sağlamak.

c) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sektörler ve Kamu Yatırımları Genel Müdürlüğü

MADDE 9- (1) Sektörler ve Kamu Yatırımları Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) İktisadi ve sosyal sektörlerle ilgili olarak politika ve stratejilerin geliştirilmesi ve kalkınma planı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak.

b) Yatırım programı ve bütçesine ilişkin olarak Başkanlığa 2 nci maddede verilen görevlerle ilgili iş ve işlemleri yapmak.

c) Kamu yatırımlarına ilişkin analiz ve araştırmalar yapmak, kamu kuruluşlarının yürüteceği projelerin geliştirilmesine destek vermek, projeleri analiz etmek.

ç) Kamu yatırımlarının gerçekleştirilmesinde uygun finansman modelleri geliştirmek, kamu-özel işbirliği projelerini analiz etmek.

d) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

İSEDAK ve Uluslararası Kalkınma İşbirliği Genel Müdürlüğü

MADDE 9/A- (Ek: RG-9/11/2018-30590-C.K.-21/1 md.)

(1) İSEDAK ve Uluslararası Kalkınma İşbirliği Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) İslam ülkeleri ile ekonomik ve ticari ilişkilerin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

b) İSEDAK'ın uluslararası sekretarya faaliyetlerini yürütmek, ulusal ve uluslararası düzeyde yürütülmesi gereken faaliyetleri yapmak ve koordine etmek, üye ülkelere yönelik işbirliği projelerine teknik ve mali destek sağlamak.

c) Bölgesel, çok taraflı ve ikili kalkınma, ekonomik ve ticari işbirliğinin kalkınma planları ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programlarında belirtilen ilke, hedef ve politikalarla uyumlu ve etkili bir şekilde yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

ç) Gelişmekte olan ülkelerin kalkınma çabalarına yardımcı olmak amacıyla bu ülkelere yönelik teknik yardım faaliyetlerini yürütmek.

d) Kalkınma alanında ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği program ve projelerini hazırlamak, koordine etmek ve gerektiğinde yürütmek.

e) Ülkemizin kalkınma tecrübelerinin, başta komşu ülkeler olmak üzere işbirliği içinde olunan gelişmekte olan ülkelere aktarılmasına destek olmak.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

---

[1] *21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 50 nci maddesiyle bu fıkraya (a) bendinden sonra gelmek üzere (b) bendi eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

Devlet Yardımları Genel Müdürlüğü

MADDE 9/B- (Ek:RG-9/6/2022-31861-C.K-102/12 md.)

(1) Devlet Yardımları Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kamu idarelerinin Devlet yardımı uygulamasına ilişkin teklifleri ile izleme ve etki değerlendirmeye ilişkin mevzuat çalışmasını yapmak, Devlet yardımı tekliflerini değerlendirmek, değerlendirme sonuçlarına ilişkin gerekli işlemleri yürütmek ve olumlu mütalaa edilenleri Cumhurbaşkanının onayına sunmak.

b) Devlet yardımlarını izlemek, değerlendirme raporlarını hazırlamak, kurumlar arası koordinasyonu sağlamak, uygulamaların etkinliğini artırmaya yönelik görüş ve önerilerde bulunmak, Devlet yardımlarının izlenmesini sağlayan ortak veri tabanını oluşturmak, yapısal etki değerlendirme raporlarının hazırlanmasını koordine etmek.

c) Devlet yardımı uygulayan kamu kurum ve kuruluşları ile kamu işletmelerinin ve ilgili mevzuatı çerçevesinde Devlet yardımı uygulamalarında uygulayıcı kurum tarafından görevlendirilen birlik, vakıf, dernek gibi tüzel kişilerin personeline etki değerlendirme konusunda eğitim vermek, bu personele yetkinliklerini gösteren sertifika vermek.

ç) Devlet yardımları alanında politika geliştirmeye yönelik katkı sağlamak ve uygulamaları yönlendirmek amacıyla araştırmalar yapmak veya yaptırmak, uluslararası gelişmeleri takip etmek.

d) Devlet yardımı uygulayan kamu kurum ve kuruluşları ve kamu işletmeleri ile faydalananlar, ilgili taraflar ve sivil toplum kuruluşları arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak, gerekli görülmesi hâlinde yerinde incelemeler yapmak.

e) Devlet yardımları alanında etki değerlendirme sistemi oluşturmak.

f) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü

MADDE 10- (1) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın insan gücü planlaması ve insan kaynağı politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak.

b) Başkanlık personelinin atama, özlük, emeklilik ile ilgili işleri yapmak.

c) Başkanlığın bilişim, bilgi işlem, bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemi yapmak veya yaptırmak; kurumsal iletişim politikasının oluşturulmasına ve Başkanlık birimlerinin buna uygunluk sağlamasına yardımcı olmak, Başkanlık yayınları ile ilgili her türlü işlemi yapmak.

ç) Başkanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.

d) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma ve satın alma işlemlerini yürütmek.

e) Başkanlığın mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek.

f) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak.

g) Genel evrak ve arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

ğ) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 11- (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 12- (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

MADDE 13- (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenen usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.

b) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 14- (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Başkanın çalışma programını düzenlemek.

b) Başkanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek.

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Yurtdışı teşkilatı

MADDE 15- (1) Başkanlık yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

Çalışma grupları

MADDE 16- (1) Başkanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanların katılımı ile çalışma grupları oluşturabilir.

İşbirliği

MADDE 17- (1) Başkanlık görev alanına giren konularda bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlar ile yakın işbirliği içinde bulunur.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Başkanlıkça birlikte yapılacağı belirtilen iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Başkanlık tarafından müştereken belirlenir.

Bilgi toplama

MADDE 18- (1) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak gerekli gördüğü bilgileri bütün kamu kurum ve kuruluşlarından ve diğer gerçek ve tüzel kişilerden doğrudan istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenen bütün kamu kurum ve kuruluşları ile diğer gerçek ve tüzel kişiler bu bilgileri istenilen süre içinde öncelikle ve zamanında vermekle yükümlüdürler.

Değerlendirme raporları

MADDE 19- (1) Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programlarında yer alan makro politikaların uyum içinde yürütülmesini sağlamak amacıyla Cumhurbaşkanına değerlendirme raporları sunulur.

Sözleşmeli personel

MADDE 20- (1) Başkanlıkta 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesi uyarınca sözleşme ile yerli veya yabancı personel çalıştırılabilir.

Yöneticilerin sorumlulukları

MADDE 21- (1) Başkanlığın her kademedeki yöneticileri, görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Yetki devri

MADDE 22- (1) Başkan ve her kademedeki Başkanlık yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

Düzenleme yetkisi

MADDE 23- (1) Başkanlık; görev alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

Uzman istihdamı

MADDE 24- (1) Başkanlık merkez teşkilatında 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre Strateji ve Bütçe Uzmanı ile Strateji ve Bütçe Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) Strateji ve Bütçe Uzmanı ile Strateji ve Bütçe Uzman Yardımcısı, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.

Görevlendirme

MADDE 25- (1) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre personel görevlendirilebilir.

Kadrolar

MADDE 26- (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.[1]

Atıflar

MADDE 26/A- (Ek:RG-9/11/2018-30590-C.K.-21/1 md.)

(1) Başkanlığın görev alanına giren konulara ilişkin olmak kaydıyla mevzuatta mülga Kalkınma Bakanlığına yapılan atıflar Strateji ve Bütçe Başkanlığına yapılmış sayılır.

[1] *Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.*

Değiştirilen hükümler

MADDE 27- (10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

GEÇİCİ MADDE 1- (Ek: RG-9/11/2018-30590-C.K.-21/1 md.)

(1) Mülga Kalkınma Bakanlığından Strateji ve Bütçe Başkanlığına naklen atanan personelden yetiştirilmek amacıyla lisansüstü eğitim için mülga Kalkınma Bakanlığınca yurtdışına gönderilmiş bulunan personelin yurtiçi ve yurtdışı aylıkları Strateji ve Bütçe Başkanlığı bütçesinden 657 sayılı Kanunun 79 uncu maddesine göre ödenir. Bunların lisansüstü öğrenim giderleri, sağlık sigortası giderleri, 8/4/1929 tarihli ve 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun kapsamındaki kitap ve kırtasiye ödenekleri ile dönüş seyahat gündelikleri ve vasıta giderleri Strateji ve Bütçe Başkanlığı bütçesinden ödenir.

(2) Mülga Kalkınma Bakanlığından emekli olan personelin dosyaları Strateji ve Bütçe Başkanlığına devredilir. Bu personelin ihtiyaç duyduğu belge ve bilgiler Strateji ve Bütçe Başkanlığınca temin edilir.

Yürürlük

MADDE 28- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		**13 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri**	**Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi**
Sayısı	**Resmî Gazete Tarihi**		
21	9/11/2018	4, 5, 9/A, 26/A, Geçici Madde 1	9/11/2018
73	21/4/2021	8	21/4/2021
102	8/6/2022	2, 5, 9/B	9/6/2022

İLETİŞİM BAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 14

(24 Temmuz 2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

İLETİŞİM BAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 14

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı; Cumhurbaşkanlığına bağlı genel bütçeli İletişim Başkanlığının kurulmasına, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

a) Başkan: İletişim Başkanını,

b) Başkanlık: İletişim Başkanlığını,

ifade eder.

Görev

MADDE 3 – (1) Başkanlığın görevleri Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel ilke, hedef ve amaçlar çerçevesinde şunlardır: [12]

a) Devletin tanıtma siyasetinin ve tanıtma ile ilgili alanlarda Cumhurbaşkanınca belirlenecek stratejilerin tespitine yardımcı olmak.

b) **(Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/1 md.)** Stratejik iletişim ve kriz yönetimine ilişkin politikaları belirlemek, bu kapsamda ulusal ve uluslararası alanda yürütülecek faaliyetlerde tüm kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak.

c) Tanıtma Fonuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Kamuoyunun ve ilgili makamların zamanında ve doğru bilgilerle aydınlatılması için gerekli bilgi akışını sağlamak ve bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait hizmetleri yapmak.

---

[1] *19/4/2019 tarihli ve 30750 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 33 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu fıkraya (ç) bendinden sonra gelmek üzere bent eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

[2] *18/9/2020 tarihli ve 31248 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 66 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu fıkraya (a) bendinden sonra gelmek üzere bent eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

d) Türkiye'nin dış tanıtım faaliyetlerini yönlendirmek, uluslararası platformlarda, uluslararası kamuoyunun doğru bilgilendirilmesine yönelik kamu diplomasisi yöntem ve araçlarını kullanarak (…)[1] tanıtım faaliyetleri konusunda kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

e) **(Ek:RG-19/4/2019-30750-C.K.-33/1 md.)** Kamu kurum ve kuruluşlarınca uygulanacak kurumsal iletişim standartlarını belirlemek.

f) Türkiye hakkındaki propaganda faaliyetlerini takip etmek, değerlendirmek ve bunlara karşı sorumlu kamu kurumları ile işbirliği yapmak, gerekli tedbirleri almak.

g) Yabancı ülkelerde Türkiye'nin menfaatleri doğrultusunda yapılan aydınlatma faaliyetlerine katılmak, enformasyon ve aydınlatma faaliyetlerini Türkiye'nin dış politikasını destekleyecek şekilde düzenlemek.

ğ) Vatandaşların, kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerine ilişkin talep, görüş ve önerilerini kolayca iletebilmelerine yönelik tedbirleri almak.

h) Basınla ilişkilerin düzenlenmesi için gerekli çalışmalarda bulunmak.

ı) Yerli ve yabancı basın-yayın organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmaya yönelik düzenlemeleri yapmak ve gerekli tedbirleri almak.

i) Görev alanına giren konularda faaliyette bulunan sivil toplum kuruluşlarının başarılı çalışmalar yapabilmeleri için kapasite geliştirme program ve projeleri geliştirmek, uygulamak ve benzeri çalışmalara ve projelere idarî ve malî destekte bulunmak.

j) Başkanlığın görev alanı ile ilgili, süreli ve süresiz yayınları planlayıp yayımlamak veya yayımlatmak.

k) Basın-yayın kuruluşu mensuplarına basın kartı düzenlemek, Basın Kartı Komisyonunun sekretarya faaliyetlerini yürütmek.

l) Türkiye Medya Veri Tabanını oluşturmak ve güncel kalmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.

m) Basın yayın alanına yönelik yerli ve yabancı basın mensupları için mesleki eğitimler düzenlemek.

(2) Başkanlık, görevlerini yerine getirirken faaliyetin ilgisine göre Cumhurbaşkanlığı bünyesinde bulunan Politika Kurullarının görüşlerini alır.

(3) **(Ek:RG-3/6/2022-31855-C.K-101/1 md.)** Kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerine ilişkin talep, görüş ve önerilerin kolayca iletilebilmesi ve bunların ilgili kamu kurum ve kuruluşlarınca değerlendirilerek cevaplandırılması amacıyla kurulan Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)'nin çalışma usul ve esasları Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmelik ile belirlenir.

Başkan

MADDE 4 – (1) Başkan, Başkanlığın en üst amiri olup;

a) Başkanlığı Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen amaç, politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.

b) Başkanlığın bütçe teklifini hazırlar, belirlenen amaç, politika, strateji ve performans hedef ve ölçütleri doğrultusunda uygulamayı yürütür, izler ve raporlar.

c) Başkanlığın yönetim sistemlerini gözden geçirir, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir ve yönetimin geliştirilmesini sağlar.

[1] *18/9/2020 tarihli ve 31248 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 66 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu bentte yer alan "stratejik iletişim ve" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

ç) Faaliyet alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapar ve koordinasyonu sağlar.

d) Tanıtma Fonuna ilişkin incelenen projelerin kabulünü ve denetim sonuçlarını Cumhurbaşkanının onayına sunar.

e) Cumhurbaşkanı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

(2) Başkan, birinci fıkrada belirtilen görevlerin yürütülmesinden doğrudan Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

Başkan yardımcıları

MADDE 4/A- (Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/2 md.)

(1) Başkan yardımcıları; Başkanlığın görevlerini yürütmede Başkana yardımcı olmak, Başkan tarafından verilen görevleri yapmak, talimatlarını yerine getirmek, gerektiğinde Başkana vekâlet etmek, görevi kapsamındaki hizmet birimlerine gereken talimatları vermek, bunların uygulanmasını takip etmek, yönetim kademeleri ve ilgili hizmet birimleri arasında uyum ve işbirliğini Başkan adına sağlamakla yükümlüdür.

Teşkilat

MADDE 5 – (1) Başkanlık aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:[1][2]

a) Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığı.

b) **(Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/3 md.)** Stratejik İletişim ve Kriz Yönetimi Dairesi Başkanlığı.

c) Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı.

ç) Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı.

d) Tercüme Dairesi Başkanlığı.

e) **(Değişik:RG-19/2/2022-31755-C.K.-92/1 md.)** Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı.

f) **(Ek:RG-19/2/2022-31755-C.K.-92/1 md.)** Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

g) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.

ğ) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.

h) Hukuk Müşavirliği.

ı) **(Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/3 md.)** Özel Kalem Müdürlüğü.

Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığı

MADDE 6 – (1) Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:[3]

a) Türkiye'nin ulusal ve uluslararası alanda ileri sürdüğü tezlerini ve politika tercihlerini belirlenen stratejik iletişim çerçevesinde uluslararası kamuoyu üzerinde etkili olacak şekilde aktarmak ve etkin tanıtımını gerçekleştirmek.

---

[1] *18/9/2020 tarihli ve 31248 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 66 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle, bu fıkraya (a) bendinden sonra gelmek üzere bent eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

[2] *19/2/2022 tarihli ve 31755 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 92 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle, bu fıkraya (e) bendinden sonra gelmek üzere bent eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

[3] *19/2/2022 tarihli ve 31755 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 92 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle, bu fıkraya (ı) bendinden sonra gelmek üzere bent eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

b) Uluslararası kamuoyu nezdinde kamu diplomasisi alanında çalışmalar yürüten kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği halinde araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak, programlar organize etmek veya benzeri projeleri desteklemek.[1]

c) Türkiye'nin uluslararası alanda menfaatlerini destekleyecek çalışmaları sağlamak üzere panel, sempozyum, konferans, proje veya program gibi faaliyetlerde bulunmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlayarak bahsekonu çevrelerin ülkemizle ilişkilerinde sürekliliği sağlamak.

ç) Yurtdışında uluslararası kamuoyu üzerinde etkili olan ve Türkiye ile ilgili çalışmalar yapan kurum ve kuruluşlar ile kişilerin çeşitli organizasyonlar vasıtasıyla ülkemiz hakkında doğru bir şekilde bilgilendirilmelerini sağlamak.

d) Cumhurbaşkanınca belirlenen uluslararası tanıtıma ilişkin hedef ve stratejileri uygulamak.

e) Uluslararası platformlarda, uluslararası toplumun doğru yönde bilgilendirilmesine yönelik olarak kamu diplomasisi yöntem ve araçlarını kullanarak (…)[2] tanıtım faaliyetleri konusunda kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları arasında işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

f) Türkiye'nin tanıtılmasını sağlayacak genel ve özel araştırmalar ve projeleri hazırlamak veya gerektiğinde uzman kişi ve kuruluşlara yaptırmak.

g) Uluslararası tanıtım faaliyetlerini yönlendirmek ve bu amaçla bütün kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak.

ğ) **(Değişik:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/4 md.)** Yabancı basın organlarının ve mensuplarının akreditasyon işlemlerini yürütmek, koordine etmek ve yabancı basın mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırıcı tedbirler almak, bu tedbirleri uygulamak, gerekli görülmesi halinde sürekli ve geçici basın merkezleri kurmak.

h) Türkiye hakkındaki propaganda faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapmak ve gerekli tedbirleri almak.

ı) Yurtdışı iletişim müşavirliklerinin faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek ve sonuçları makama sunmak.[3]

i) **(Ek:RG-19/2/2022-31755-C.K.-92/2 md.)** Türkiye markasını güçlendirmek ve yurtdışında tanınırlığını artırmak için gerekli faaliyetleri icra ve koordine etmek.

j) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Stratejik İletişim ve Kriz Yönetimi Dairesi Başkanlığı

MADDE 6/A- (Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/5 md.)

(1) Stratejik İletişim ve Kriz Yönetimi Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Devletin stratejik amaç ve hedefleri ile Devletin ve milletin menfaatleri doğrultusunda gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak ulusal ve uluslararası alanda yürütülecek faaliyetlerde uygulanacak stratejik iletişim politikalarını belirlemek.

---

[1] *18/9/2020 tarihli ve 31248 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 66 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, bu bentte yer alan "ülkemizin tanıtımına yönelik" ibaresi "kamu diplomasisi alanında" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *18/9/2020 tarihli ve 31248 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 66 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü maddesiyle, bu bentte yer alan "stratejik iletişim ve" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

[3] *26/7/2022 tarihli ve 31904 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 106 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle bu bentte yer alan "basın" ibaresi "iletişim" şeklinde değiştirilmiştir.*

b) Ulusal ve uluslararası alanda stratejik iletişim ve kriz yönetimi faaliyetlerini yürütmek ve bu kapsamda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

c) Türkiye Cumhuriyetine yönelik iç ve dış tehdit unsurlarını analiz ederek stratejik iletişim ve kriz yönetimi açısından gerekli tedbirleri uygulamak.

ç) Türkiye Cumhuriyetine karşı yürütülen psikolojik harekât, propaganda ve algı operasyonu faaliyetlerini belirleyerek her tür manipülasyon ve dezenformasyona karşı faaliyette bulunmak.

d) Kriz, afet, olağanüstü hal dönemleri ile yakın savaş tehdidi, seferberlik ve savaş halinde, Devletin belirlediği amaç ve hedeflere ulaşmak için stratejik iletişim ve kriz yönetimi faaliyetlerinde bulunmak.

e) Görev alanı kapsamında tüm kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı

MADDE 7 – (1) Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:[1]

a) Devlet tanıtma ve aydınlatma hizmetleri kapsamındaki iç ve dış her türlü açık enformasyonu sağlamak.

b) Elde edilen bilgileri derlemek, değerlendirmek, bülten ve yayın haline getirmek, derlenmiş bilgi ve belgeleri muhafaza etmek ve bu faaliyetler için gerekli teknik hizmet ve donanımı sağlamak.

c) Hazırlanan bültenleri ilgili kurum ve kuruluşlara ulaştırmak, kamuoyuna yaymak.

ç) **(Değişik:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/6 md.)** Yerli basın organlarının ve mensuplarının akreditasyon işlemlerini yürütmek, koordine etmek ve yerli basın mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırıcı tedbirleri almak, bu tedbirleri uygulamak, gerekli görülmesi halinde sürekli ve geçici basın merkezleri kurmak.

d) **(Değişik:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/6 md.)** Ulusal, bölgesel ve yerel basının güçlendirilmesi amacıyla faaliyetler düzenlemek.

e) **(Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/6 md.)** Türk ve yabancı basın yayın organları mensuplarına basın kartı düzenlemek.

f) Yapılan faaliyet ve hizmetlerin kamuoyuna etkin bir biçimde yansıtılmasına ve bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait çalışmalar yapmak.

g) Gerekli hallerde Cumhurbaşkanlığının basın toplantılarını düzenlemek, demeç ve açıklamalarını yaymak ve benzeri faaliyetleri yürütmek.

ğ) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı

MADDE 8 – (1) Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:[2]

a) Vatandaşların şikayet, talep, görüş ve önerilerinin derhal işleme alınıp değerlendirilmesi, sonuçlandırılması ve ilgilisine süratle cevap verilmesini sağlamak.

---

[1] *18/9/2020 tarihli ve 31248 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 66 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı maddesiyle, bu fıkraya (d) bendinden sonra gelmek üzere bent eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

[2] *18/9/2020 tarihli ve 31248 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 66 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 7 nci maddesiyle, bu fıkraya (c) bendinden sonra gelmek üzere bent eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.*

b) Başkanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenen usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.

c) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

ç) **(Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/7 md.)** Vatandaşların kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerine ilişkin başvurularına yönelik işlem süreçlerinin doğru bir şekilde yürütülmesi ve hızlı sonuçlandırılması amacıyla kurumsal takip ve inceleme faaliyetlerini yürütmek.

d) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Tercüme Dairesi Başkanlığı

MADDE 9 – (1) Tercüme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanlığının tercüme taleplerini doğrudan ya da hizmet alımı yoluyla karşılamak,

b) Faaliyetlerin ve yapılan hizmetlerin uluslararası kamuoyuna duyurulması için hazırlanan metinlerin talep edilen dillerde çevirisini yapmak.

c) **(Değişik:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/8 md.)** Türkiye'nin tanıtılması amacıyla hazırlanan yayınların ihtiyaç duyulan dillere çevirisini yapmak.

ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

MADDE 10- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-19/2/2022-31755-C.K.-92/3 md.)

(1) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın insan gücü planlaması ve insan kaynağı politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak.

b) Başkanlık personelinin atama, özlük ve emeklilik ile ilgili işlerini yapmak.

c) Kurum içi ve kurum dışı eğitim faaliyetlerini yürütmek.

ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 10/A- (Ek:RG-19/2/2022-31755-C.K.-92/4 md.)

(1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.

b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma ve satın alma işlemlerini yürütmek.

c) Başkanlığın mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek.

ç) Güvenlik, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yürütmek.

d) Başkanlığın belge yönetimi, kütüphane ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

e) Başkanlığın matbaa, basım ve yayınları ile ilgili her türlü işlemi yapmak.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 11 – (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın bilişim, bilgi işlem, bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemini yapmak veya yaptırmak.

b) **(Değişik:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/10 md.)** Başkanlığın Elektronik Belge Yönetim Sisteminin işleyişini ve kullanımını sağlamak.

c) **(Mülga:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/10 md.)**

ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 12 – (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:[1]

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Tanıtma Fonunun sekretaryasını yürütmek. Fondan faydalanabilecek projeleri incelemek veya inceletmek; Cumhurbaşkanınca onaylanan projelerin ilgili mevzuata, protokollere ve proje dokümanına uygunluğunu denetlemek.

c) **(Ek:RG-19/2/2022-31755-C.K.-92/5 md.)** Kurumsal iletişim politikasını oluşturmak ve Başkanlık birimlerinin buna uygunluk sağlamasına yardımcı olmak.

ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 13 – (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 13/A- (Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/11 md.)

(1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Başkanın çalışma programını düzenlemek.

b) Başkanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek.

c) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü

MADDE 13/B- (Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/11 md.)

(1) Başkanlık Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı olmak üzere yerli ve yabancı kurum, kuruluş ve kişilere, Başkanlığın hizmetlerine ait yayın, bilgi, belge satışı ile bilgi işlem, dizgi, baskı, teknik danışmanlık, eğitim, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yerine getirmek amacıyla döner sermaye işletmesi kurulur. [2]

---

[1] *19/2/2022 tarihli ve 31755 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 92 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesiyle, bu fıkraya (b) bendinden sonra gelmek üzere bent eklenmiş ve sonraki bent buna göre teselsül ettirilmiştir.*

[2] *19/2/2022 tarihli ve 31755 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 92 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı maddesiyle, bu fıkrada yer alan "Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına" ibaresi "Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına" şeklinde değiştirilmiştir.*

(2) Döner sermaye işletmesi için genel bütçeden tahsis olunan sermaye miktarı Cumhurbaşkanı kararıyla beş katına kadar artırılabilir. Bu suretle artırılan sermaye elde edilen kârla karşılanır.

(3) Döner sermaye; Başkanlık bütçesine bu amaçla konulan ödenekler, Hazinece verilecek aynî yardımlar, döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek kâr ile bağış ve yardımlardan meydana gelir. Elde edilen net kâr, ödenmiş sermaye, tahsis edilen sermaye miktarına ulaşıncaya kadar sermayeye ilâve olunur. Ödenmiş sermaye tutarı tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra elde edilen dönem net kârı, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Başkanlığın uygun göreceği mal ve hizmet alımlarında kullanılmak üzere ertesi yılın gelirlerine ilave edilir. Bağış ve yardımlar, ödenmiş sermaye tutarı, tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra sermaye tutarına bağlı kalmaksızın mevcut sermayeye eklenir.

(4) Döner sermaye faaliyetleri için gerekli olan her türlü mal ve hizmet alımları, kiralama, araç, gereç, araştırma, eğitim, tanıtım giderleri ile faaliyet alanına giren hizmetler için görevlendirilecek personele yapılacak harcırah ödemeleri döner sermayeden karşılanır. Ayrıca kurumun dışarıdan aldığı hizmetlere karşılık yapılacak diğer ödemeler ve Döner Sermaye İşletmesinin faaliyetlerinde hizmet veren birimlerin her türlü ihtiyaçları da döner sermayeden karşılanabilir. Bu maddede sayılanlar dışında döner sermayeden herhangi bir harcama yapılamaz.

(5) Döner Sermaye İşletmesi; Başkanlığın hizmetlerine öncelik vermek ve aksatmamak kaydıyla diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, yerli veya yabancı gerçek ve tüzel kişilerden sipariş almaya, vermeye, her türlü teknik işlemlere girişmeye ve gerektiğinde müştereken iş yapmaya yetkilidir.

(6) Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanları, çalışma usul ve esasları, giderleri, işletilmesi, hesap usulleri ile satım işlemlerine ilişkin hususlar Hazine ve Maliye Bakanlığından alınacak görüş üzerine çıkarılan yönetmelikle tespit edilir.

Anadolu Ajansı

MADDE 14 – **(Değişik:RG-19/4/2019-30750-C.K.-33/2 md.)**

(1) Başkanlık her yıl kendi bütçesinin Anadolu Ajansı bölümündeki ödeneği aşmamak üzere Anadolu Ajansı ile en çok 5 yıllık sözleşme yapmaya yetkili olup; Anadolu Ajansının **(İptal ibare: Anayasa Mahkemesinin 30/12/2020 tarihli ve E.: 2019/71; K.: 2020/82 sayılı Kararı ile)** bütçe, **(İptal ibare: Anayasa Mahkemesinin 30/12/2020 tarihli ve E.: 2019/71; K.: 2020/82 sayılı Kararı ile)** üzerinde denetim yetkisine de sahiptir. **(İptal ikinci cümle: Anayasa Mahkemesinin 30/12/2020 tarihli ve E.: 2019/71; K.: 2020/82 sayılı Kararı ile) (İptal üçüncü cümle: Anayasa Mahkemesinin 30/12/2020 tarihli ve E.: 2019/71; K.: 2020/82 sayılı Kararı ile)**

Tanıtma Fonu

MADDE 15 – (1) Başkanlık, 10/6/1985 tarihli ve 3230 sayılı Kanun uyarınca kurulan Tanıtma Fonundan faydalanabilecek projeleri incelemek veya inceletmek; bu inceleme neticesinde uygun bulunan projeleri Cumhurbaşkanına sunmakla görevlidir.

(2) Projeler için yapılacak yardım ve tahsis tutarları Cumhurbaşkanınca tespit edilir.

(3) Yapılan kontrol ve denetlemeler neticesinde protokollere ve proje dokümanına uygun olarak gerçekleştirilmediği tespit edilen projeler için; yapılan yardım ve tahsis tutarlarının tamamının veya bir kısmının ödenmemesine, gerektiğinde ödenmiş tutarların geri alınmasına Cumhurbaşkanınca karar verilir.

Sözleşme ile araştırma, etüt ve proje yaptırma

MADDE 16 – (1) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda araştırma, etüt ve proje ile uluslararası ikili ve çok taraflı temas ve toplantılar düzenleme ve bunlarla ilgili her türlü mal ve hizmetlerin sağlanması gibi işleri yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere yaptırabilir ve bu konularla ilgili mal ve hizmet satın alabilir.

(2) Bu kapsamdaki faaliyetler ile Başkanlığa teklif edilen projelerin değerlendirilmesi ve desteklenen projelerin izlenmesine ilişkin hizmet alımlarında görev alan kamu görevlileri ve hizmetinden yararlanılacak diğer kişiler için ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılacak harcamalar Başkanlık bütçesinden karşılanır. Başkanlıkça desteklenen araştırma-geliştirme projelerinde proje süresi ile sınırlı olmak kaydıyla proje kapsamında görev yapan öğretim elemanlarına onaylanan projede belirlenen tutarlar üzerinden ödeme yapılabilir. Projede görev yapan ve kamu görevlisi olmayan diğer personele onaylanan projede belirlenen tutarlar üzerinden hizmet bedeli ödenebilir.

İşbirliği ve bilgi toplama

MADDE 17 – (1) Başkanlık, görev alanına giren konularda bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, kamu iktisadi teşebbüsleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve diğer gerçek ve tüzel kişiler ile yakın işbirliği içinde bulunur. Başkanlık, kabul edilen planların, yıllık programların ve projelerin uygulanmasındaki uyum ve işbirliğini sağlar.[1]

(2) Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak gerekli gördüğü bilgileri bütün kamu kurum ve kuruluşlarından ve diğer gerçek ve tüzel kişilerden doğrudan istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenen bütün kamu kurum ve kuruluşları ile diğer gerçek ve tüzel kişiler bu bilgileri istenilen süre içinde öncelikle ve zamanında vermekle yükümlüdürler.

(3) Bu şekilde elde edilen bilgilerden ticari sır niteliğinde olanların gizliliğine uyulur.

Yöneticilerin sorumluluğu

MADDE 18 – (1) Başkanlıkta görev yapan her kademedeki yöneticiler yapmakla yükümlü bulundukları hizmet veya görevleri, Cumhurbaşkanı tarafından verilecek emir ve direktifler ile sıralı yöneticiler tarafından verilecek emir ve talimatlar yönünde mevzuata uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst kademeye karşı sorumludur.

Düzenleme görev ve yetkisi

MADDE 19 – (1) Başkanlık; görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda idarî düzenlemeler yapabilir.

Yetki devri

MADDE 20 – (1) Başkan ve her kademedeki Başkanlık yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur. Ancak yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

---

[1] *18/9/2020 tarihli ve 31248 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 66 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 nci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "ve kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlar" ibaresi ", kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve diğer gerçek ve tüzel kişiler" şeklinde değiştirilmiştir.*

Personel istihdamı, çalıştırılması ve görevlendirme

MADDE 21 – (1) Başkanlıkta 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre İletişim Uzmanı ve İletişim Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir. **(Ek cümle:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/13 md.)** Bu kapsamda istihdam edilen İletişim Uzmanı ve İletişim Uzman Yardımcısına yönetmelikle belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde diğer görevlerinin yanı sıra araştırma, analiz, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yaptırılabilir.

(2) İletişim Uzmanı ve İletişim Uzman Yardımcısı, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.

(3) Başkanlıkta, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel istihdam edilir. Ayrıca 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesi çerçevesinde sözleşmeli personel istihdam edilebilir ve aynı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesi çerçevesinde Başkanlıkta diğer kurum personeli geçici görevlendirilebilir. (**İptal üçüncü cümle: Anayasa Mahkemesinin 3/3/2021 tarihli ve E.: 2018/134; K.: 2021/13 sayılı Kararı ile)**

Yurtdışı ve taşra teşkilatı

MADDE 22 – (1) Başkanlık yurtdışı ve taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) **(Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/14 md.)** Başkanlığın taşra teşkilâtı doğrudan merkeze bağlı bölge müdürlüklerinden oluşur. Bölge müdürlüklerinin merkezleri; Adana, Afyonkarahisar, Ankara, Antalya, Bursa, Çanakkale, Diyarbakır, Edirne, Erzincan, Erzurum, Gaziantep, İstanbul, İzmir, Kayseri, Konya, Muğla, Samsun, Şanlıurfa ve Trabzon illerindedir. Başkanlık bölge müdürlüklerine bağlı illeri belirlemeye ve değiştirmeye yetkilidir. Başkanlıkça gerek duyulan illerde bölge müdürlüklerine bağlı olarak irtibat büroları kurulabilir.

(3) **(Ek:RG-18/9/2020-31248-C.K.-66/14 md.)** Taşra teşkilâtının çalışma usul ve esasları Başkanlıkça belirlenir.

Yurtdışına gönderilecek personel

MADDE 23 – (1) Başkanlık personeli, mesleki bilgi ve tecrübelerini geliştirmek ve ihtisas yapmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine göre yurtdışına gönderilebilir.

Kadrolar

MADDE 24 – (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir.

Kadro ihdası

MADDE 25 – (1) Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı cetvele "İletişim Başkanlığı" bölümü olarak eklenmiştir.[1]

[1] *Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.*

Atıflar ve değişiklik hükümleri

MADDE 26 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle kurulan Başkanlığın görev alanına giren konulara ilişkin olmak kaydıyla mevzuatta;

a) Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü ile Anadolu Ajansının bağlı ya da sorumlu olduğu Bakana yapılan atıflar İletişim Başkanına,[1]

b) Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğüne yapılan atıflar İletişim Başkanlığına; Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürüne yapılan atıflar İletişim Başkanına; Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün diğer birim ve yöneticilerine yapılmış atıflar İletişim Başkanlığının ilgili birim ve yöneticilerine,

yapılmış sayılır.

(2) **(10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

(3) **(15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

Düzenleyici işlemler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasına ilişkin düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar mevcut düzenlemelerin bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

Uzman ataması

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Başkanlığın ihtiyaç duyduğu uzmanlık alanlarında, kamu kurum ve kuruluşlarında 657 sayılı Kanunun 36 ncı maddesinin "Ortak Hükümler" başlıklı bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendinde sayılanlar ile aynı kanunun ek 41 inci maddesine göre istihdam edilen uzmanlar talepleri halinde bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 6 ay içinde İletişim Uzmanı olarak atanabilirler. Mülga Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünde Uzman Yardımcısı olarak görev yapanlar, talepleri halinde bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 6 ay içinde İletişim Uzman Yardımcısı olarak atanabilirler.

Müşavir ve ataşe kadroları

GEÇİCİ MADDE 3- (Ek:RG-26/7/2022-31904-C.K-106/2 md.)

(1) 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin İletişim Başkanlığı bölümünde yer alan Basın Müşaviri unvanlı kadrolar İletişim Müşaviri şeklinde, Ataşe unvanlı kadrolar İletişim Ataşesi şeklinde değiştirilmiştir.

(2) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte İletişim Başkanlığında Basın Müşaviri ve Ataşe kadrolarında bulunanlar, kadro dereceleriyle durumlarına uygun İletişim Müşaviri ve İletişim Ataşesi kadrolarına başkaca bir işleme gerek kalmaksızın atanmış sayılır. Bunların Basın Müşaviri ve Ataşe kadrolarında geçirdikleri süreler İletişim Müşaviri ve İletişim Ataşesi kadrolarında geçmiş sayılır.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

---

[1] *19/4/2019 tarihli ve 30750 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 33 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3 üncü maddesiyle, bu bentte yer alan "Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünün" ibaresi "Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü ile Anadolu Ajansının" şeklinde değiştirilmiştir.*

✧

14 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		**14 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri**	**Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi**
Sayısı	**Resmî Gazete Tarihi**		
33	19/4/2019	3, 14, 26	19/4/2019
66	18/9/2020	3, 4/A, 5, 6, 6/A, 7, 8, 9, 10, 11, 13/A, 13/B, 17, 21, 22	18/9/2020
Anayasa Mahkemesinin 30/12/2020 tarihli ve E.: 2019/71; K.: 2020/82 sayılı Kararı	24/2/2021	14	24/2/2021
Anayasa Mahkemesinin 3/3/2021 tarihli ve E.: 2018/134; K.: 2021/13 sayılı Kararı	16/6/2021	21	16/6/2021
92	19/2/2022	5, 6, 10, 10/A, 12, 13/B	19/2/2022
101	2/6/2022	3	3/6/2022
106	26/7/2022	6, Geçici Madde 3	26/7/2022

TÜRKİYE UZAY AJANSI HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 23

(13 Aralık 2018 tarihli ve 30624 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

TÜRKİYE UZAY AJANSI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 23

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, Türkiye Uzay Ajansının kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi Türkiye Uzay Ajansı teşkilatını ve personelini kapsar.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

a) Ajans: Türkiye Uzay Ajansını,

b) Bakan: Sanayi ve Teknoloji Bakanını,

c) Başkan: Türkiye Uzay Ajansı Başkanını,

ç) Başkanlık: Türkiye Uzay Ajansı Başkanlığını,

d) Yönetim Kurulu: Türkiye Uzay Ajansı Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

Kuruluş

MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirlenen görev ve yetkileri yerine getirmek üzere tüzel kişiliği haiz, idari ve mali özerkliğe sahip, özel bütçeli, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile ilgili Türkiye Uzay Ajansı kurulmuştur.

(2) Ajans, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde hüküm bulunmayan hallerde özel hukuk hükümlerine tabidir. Ajansın merkezi Ankara'dadır.

Ajansın görevleri

MADDE 4- (1) Ajansın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalar doğrultusunda Millî Uzay Programını hazırlamak ve hayata geçirilmesi için düzenlemeler yapmak.

b) Uzay ve havacılık bilimi ve teknolojilerine yönelik orta ve uzun vadeli amaçları, temel ilke ve yaklaşımları, hedef ve öncelikleri, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını da içeren stratejik planlar hazırlamak.

c) Rekabetçi bir uzay ve havacılık sanayinin geliştirilmesi, toplumun refahı ve millî menfaatler doğrultusunda uzay ve havacılık teknolojilerinin kullanımının yaygınlaştırılması, uzay ve havacılık teknolojileri alanında bilimsel ve teknolojik altyapıların ve insan kaynaklarının geliştirilmesi, kapasite ve yeteneklerin artırılması, uzaya bağımsız erişim imkânı sağlayacak tesis ve teknolojilerin kazanılması, uzay ve havacılık bilimi ve teknolojileri alanındaki uzmanlık ve bilgi birikiminden millî sanayinin diğer sektörlerinin de yararlanabilmesi için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

ç) Ulusal kapsamda ve Uluslararası Telekomünikasyon Birliği (ITU) nezdinde yürütülen spektrum ve yörünge tahsis ve koordinasyon faaliyetleri ile Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından yürütülen görevler hariç olmak üzere uzay araçları ve uzay yer sistemlerine ilişkin ulusal egemenlik kapsamındaki hakların kullanımına karar vermek, bu hakların yönetimi ve kullandırılmasına yönelik usul ve esasları belirlemek ve bu haklarla ilgili ulusal yükümlülüklerin gereklerini yerine getirmek, uzay yer istasyonlarının işletilmesine yönelik sözleşme imzalamak, uzay yer istasyonları arasında koordinasyonu sağlamak, ülkemizin uzaya yönelik hak ve menfaatlerinin korunması ve güvence altına alınması için ulusal ve uluslararası kuruluşlarla koordinasyonu yürütmek.

d) Milletlerarası andlaşmalar uyarınca uzaya fırlatılan nesnelerin kayıtlarını Devlet adına tutmak, Birleşmiş Milletler nezdinde tescil işlemlerini gerçekleştirmek veya tescil işlemlerini gerçekleştirmek üzere yetkilendirmek.

e) Ticari, bilimsel ve araştırma-geliştirme amaçlı uzay operasyonları ile insanlı veya insansız uzaya erişim ve uzayın keşfine yönelik operasyonları yaptırmak veya yapılmasını koordine etmek.

f) Uydu, fırlatma araç ve sistemleri, hava araçları, simülatörler, uzay platformları dâhil uzay ve havacılıkla ilgili her türlü ürün, teknoloji, sistem, tesis, araç ve gereçlerin tasarımı, üretimi, entegrasyonu ve gerekli testlerinin yapılmasını sağlamak amacıyla plan, proje ve çalışmalar yapmak veya yaptırmak.

g) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşları tarafından uzaya gönderilecek uydu ve uzay araçlarının yurtiçinden fırlatılmasına, yörüngeye yerleştirilmesine ve geri döndürülmesine ilişkin gerekli izinleri vermek ve koordinasyonu sağlamak; yurtdışından fırlatılmasına, yörüngeye yerleştirilmesine ve geri döndürülmesine ilişkin bildirimleri kayıt altına almak.

ğ) Uzay ve hava araçları ile uzay yer sistemleri alanında her türlü tasarım, analiz, üretim, test, operasyon ve entegrasyon faaliyetlerini düzenlemek, izlemek ve gerektiğinde bu hususlarda yetkilendirme yapmak ve süreçleri yürütmek.

h) Uzay ve havacılık bilimi ve teknolojilerinin; ülke kalkınması, millî güvenliğin sağlanması, kamu sağlığının ve çevrenin korunması, doğal kaynakların ve tarımsal verimliliğin tespit edilmesi, doğal afetlerin erken tespitinin yapılması ve doğal afetlerden kaynaklanan hasarların azaltılması, milletlerarası andlaşmalar ve yükümlülüklerin takibine yönelik kullanılması amacıyla yapılacak çalışmalarda ilgili kurumlar ile koordinasyonu sağlamak.

ı) Ülke genelinde uzay ve havacılık bilim ve teknolojilerine yönelik ilgi ve merakın geliştirilmesinde öncülük yapmak; bu amaçla Ajansın ilgi ve faaliyet alanlarında kamuoyuna ulaşmak için gerekli yayınları yapmak ve her türlü iletişim ortamında içerik hazırlamak ve sunmak, etkinlikler gerçekleştirmek ve bu amaca yönelik faaliyetleri desteklemek.

i) Millî güvenlik ve kamu düzeninin sağlanması amacıyla, Ajansın görevi kapsamında yapılan çalışmalar sonucunda elde edilen verinin standartlarını oluşturmak, gerektiğinde işlenmesini, saklanmasını ve kullanılmasını sağlamak ve paylaşım şartlarını düzenlemek.

j) Ülkenin sahip olduğu kritik uzay ve havacılık teknolojilerinin ihracına ilişkin usul ve esasları, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak belirlemek.

k) Deneysel amaçlı uzay ve hava araçları, uzay ve yer sistemleri, alt sistemler, ekipman ve bileşenlerin geliştirilmesine, uzayın keşfine yönelik araştırmalar yaptırmak; gerekli sistem ve araçların tasarlanması, geliştirilmesi ve sair suretle temin edilmesi için üniversitelerle, diğer bilimsel faaliyette bulunan kurum ve kuruluşlarla veya yurtdışındaki kuruluşlarla işbirliği yapmak ve gerekli çalışmaların yürütülmesini koordine etmek.

l) İlgili diğer mevzuat hükümleri saklı kalmak üzere, uzay ve havacılık bilim ve teknolojilerine ilişkin uluslararası standartları da dikkate alarak, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içinde ülke standartlarını belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak.

m) Uzay ve havacılık bilimi ve teknolojilerinde dışa bağımlılığı azaltmak, uluslararası alanda rekabet gücünü artırmak, bilimsel ve teknolojik altyapıyı oluşturmak ve her türlü yeni teknolojinin geliştirilmesi amacıyla Ar-Ge ve yüksek teknoloji girişimciliği destek programları hazırlamak.

n) Astronomi ve uzay bilimleri ile ilgili çalışmaları desteklemek ve ulusal düzeyde yürütülen çalışmaları koordine etmek, gözlem ve ölçüm sistemleri teknolojilerinin geliştirilmesine yönelik çalışmaları desteklemek ve uluslararası işbirliklerini geliştirmek.

o) Uzay ve havacılık bilimi ve teknolojileri ile ilgili olarak uygulamaların gelişimini ve yaygınlaştırılmasını destekleyici mahiyette finans, hukuk, yönetim, işletme, pazarlama ve benzeri konularda çalışmalar yapmak.

ö) Uluslararası uzay hukukundaki gelişmeleri izlemek ve muadil yabancı kuruluşlar ile işbirliği yapmak, uzay hukukuna ilişkin mevzuat dâhil her türlü çalışmaları yürütmek.

p) Uzay ve havacılık teknolojileri ile ilgili bölgesel veya uluslararası oluşum ve kuruluşlara üye olmak, görev alanı ile ilgili konularda uluslararası kuruluşlar ve ülkelerle bağlantı sağlamak, uluslararası oluşum, kuruluş ve anlaşmalar nezdinde ülkemizi temsil edecek personeli görevlendirmek.

r) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Ajans, yukarıda belirtilen uzay ve havacılık bilimi ve teknolojileri faaliyetlerine ilişkin genel usul ve esasları Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulunun ilke ve önerilerini dikkate alarak belirler.

(3) Diğer mevzuatla hava ulaştırması ve ticari hava işletmeleri ile ilgili Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne verilen görevler saklıdır.

(4) **(Ek: RG-22/11/2019-30956-CK-52/1 md.)** Bu madde ile Ajansa verilen görev ve yetkilerin kullanımına ilişkin usul ve esaslar Ajans tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.

Ajansın organ ve birimleri

MADDE 5- (1) Ajans aşağıdaki organ ve birimlerden oluşur:

a) Yönetim Kurulu.

b) Başkanlık.

c) Ajansın görevlerini yerine getirebilmesi için gerek duyulan hizmet birimleri.

(2) Ajans, yurtiçinde çalışma ofisi ve ilgili mevzuata göre yurtdışında temsilcilik açabilir.

Yönetim Kurulu

MADDE 6- (1) Yönetim Kurulu, başkan dâhil yedi üyeden oluşur. Yönetim Kurulu, Ajansın en üst karar organıdır. Ajansın Başkanı, Yönetim Kurulunun da başkanıdır. Yönetim Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı dörttür.

(2) Başkan dışındaki Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler yeniden seçilebilir. Başkan yardımcılarından Yönetim Kurulu üyeliğine atananlardan görevleri herhangi bir nedenle son bulanların Yönetim Kurulu üyelikleri de sona erer.

(3) Yönetim Kurulu her ay en az bir kere toplanır. Yönetim Kurulunun olağan toplantılarına yıl içinde toplam dört defa veya üst üste üç defa katılmayan üyelerin üyelikleri, Yönetim Kurulu kararıyla düşürülebilir.

(4) Herhangi bir nedenle boşalan üyeliklere seçilen üyelerin görev süresi de üç yıldır.

(5) Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları, Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda Ajans tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

(6) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanınca belirlenen uzay ve havacılık bilimi ve teknolojileri politikalarını uygulamak.

b) Uzay politikası doğrultusunda, Millî Uzay Programını hazırlamak.

c) Ajansın çalışma ilkeleri ile bilimsel, teknolojik, hukuki ve idari altyapı ve insan kaynağı altyapısının oluşturulmasına dair düzenlemeleri yapmak.

ç) Ajansın organizasyon şemasını onaylamak, birimler kurmak, kaldırmak, birleştirmek ve kurulan birimlerin görevleri ile çalışma usul ve esaslarını belirlemek.

d) İnsan kaynakları politikasını oluşturmak ve uygulanmasını izlemek, personelin nitelikleri, işe alınmaları, performans değerlendirme kriterleri ile ilgili genel esasları belirlemek.

e) Ajansın faaliyetlerini yönlendirmek, denetlemek ve koordinasyonu sağlamak.

f) Ajansın faaliyet sonuçlarını, belirlenen politika, strateji ve hedefler doğrultusunda izlemek, değerlendirmek ve beklenen performansın sağlanmadığı alanlar için gerekli tedbirleri almak.

g) Başkanlıkça hazırlanan stratejik plan, performans programı, bütçe, faaliyet raporu ve kesin hesabı karara bağlamak.

ğ) Gerektiğinde yurtiçinde çalışma ofisi açılmasına karar vermek, buralarda istihdam edilecek personelle ilgili hususlarda kararlar almak.

h) Uzay ve havacılık teknoloji ve sistemleri ile ilgili her türlü tesis ve altyapının kurdurulmasına veya kiralanmasına ilişkin hususlarda karar almak.

ı) İlgili mevzuatına göre faaliyet alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak için karar vermek; yurtdışında temsilcilik açmak için karar almak.

i) Ajansın görevleri ile ilgili yürüteceği faaliyetler çerçevesinde; ücret, telif ve işletme ücreti tarifelerini belirlemek.

j) Uzay ve havacılık bilimi ve teknolojilerinin gelişimini ve yaygınlaştırılmasını destekleyici mahiyette finans, hukuk, yönetim, işletme, pazarlama ve benzeri konularda çalışmalar yapmak veya yaptırmak konusunda karar almak.

k) Ajansın faaliyetleri ve görev alanı ile ilgili gelişmeler hakkında yıllık raporlar yayımlamak.

l) Ajans dışına görevi gereği verilen hizmetlerin ücretlerini belirlemek.

m) Ajansın faaliyetleri ve görevleri ile ilgili usul ve esasları düzenlemek.

(7) Yönetim Kurulu, bu maddenin altıncı fıkrasının (ç), (ı) ve (m) bentlerindeki yetkilerini sınırlarını açıkça belirtmek suretiyle başkana devredebilir.

(8) Yönetim Kurulu üyelerine 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre ayda ikiden fazla olmamak üzere her bir toplantı için (9000) ek gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir. [1]

Başkanlık

MADDE 7- (1) Başkanlık; başkan ve iki başkan yardımcısından oluşur.

(2) Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ajansı temsil etmek.

b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.

c) Yönetim Kurulunun belirlediği ilke, usul ve öncelikler doğrultusunda Ajansı yönetmek.

ç) Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Ajansın yıllık çalışma raporu, araştırma ve iş programı ile bütçesini hazırlamak.

d) Ajansın süreli yayınlarına karar vermek.

e) Diğer mevzuat hükümleriyle kendisine verilen işleri yapmak.

(3) Başkan, yazılı olmak ve sınırlarını açıkça belirlemek kaydıyla, bu maddede belirtilen yetkilerinden bir kısmını başkan yardımcılarına devredebilir.

(4) Başkan yardımcıları, başkan tarafından verilen görevleri yapmakla yükümlüdür.

(5) Başkan yardımcıları, başkanın görev süresi ile sınırlı olmak üzere görev yapar; ancak başkan yardımcılıklarına yeni atama yapılıncaya kadar görevlerine devam eder.

(6) Başkanın geçici olarak görevde bulunmadığı hâllerde, görevlendireceği bir başkan yardımcısı Başkanlığa ve Yönetim Kurulu Başkanlığına vekâlet eder.

---

[1] *Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2019/17, K: 2022/145 sayılı Kararı ile bu fıkra iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (6/1/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

Ajansın gelirleri ile bütçe esasları

MADDE 8- (1) Ajansın gelirleri şunlardır:

a) Her yıl genel bütçeden aktarılacak tutar.

b) Ajans tarafından yapılan yetkilendirmelere ilişkin gelirler.

c) Danışma hizmeti karşılığı elde edilecek gelirler.

ç) Buluşlardan doğan haklara ilişkin gelirler.

d) Ajansa yapılacak her türlü yardımlar, bağışlar ve vasiyetler.

e) Ajansa ait taşınır veya taşınmaz malların gelirleri.

f) Yayın gelirleri ve diğer faaliyet gelirleri.

g) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) Başkanlığı gelirleri kapsamında, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 591 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi gereğince, TÜBİTAK Uzay Teknolojileri Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü tarafından bir önceki yıl elde edilen gelirlerin yüzde 20'si oranında izleyen yılın ocak ayı sonuna kadar aktarılan tutar.

ğ) Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünün yıllık gelirlerinden o yıla ilişkin her türlü giderinin karşılanmasından sonra kalan miktarın yüzde 20'si oranında izleyen yılın ocak ayı sonuna kadar aktarılan tutar.

h) Diğer gelirler.

(2) 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma ve Altyapı Alanına İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 40 ıncı maddesinin birinci fıkrası gereğince Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına aktarılan tutarın yüzde 20'si aynı maddenin ikinci fıkrası gereğince aktarmayı takip eden ayın sonuna kadar Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığınca Ajans hesaplarına aktarılır. Aktarılan bu tutarlar, uzay ve havacılık araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin desteklenmesi amacıyla kullanılır.

(3) Ajans gelirlerinden hesap yılı sonuna kadar harcanmayan paralar, Ajansın ertesi yıl gelir hesabına aktarılır.

(4) **(Mülga: RG-22/11/2019-30956-CK-52/2 md.)**

Destekler ve burslar

MADDE 9- (1) Ajans, Cumhurbaşkanınca belirlenen uzay ve havacılık bilimi ve teknolojileri politikaları doğrultusunda ülkemizin önceliklerinin belirlendiği stratejik planlar çerçevesinde ortaya çıkan ihtiyaçları karşılamak amacıyla proje ve burs çağrılarına çıkabilir. Bu kapsamda:

a) Ajans ülkemizin uzay ve havacılık bilimi ve teknolojileri alanındaki Ar-Ge ihtiyaçlarını karşılamak üzere Yönetim Kurulunun kararıyla TÜBİTAK programları üzerinden proje çağrılarına çıkar.

b) Ajans, ülkemizin uzay ve havacılık bilimi ve teknolojileri alanındaki insan kaynağı ihtiyaçlarını karşılamak üzere Yönetim Kurulu kararıyla TÜBİTAK üzerinden burs çağrılarına çıkar.

c) Destek ve burslar ile ilgili faaliyetler kendi mevzuatı kapsamında TÜBİTAK tarafından yerine getirilir.

ç) Bu faaliyetlere ilişkin mali kaynak, ilgili destek ya da bursların dönemsel ödemeleri başlamadan önce TÜBİTAK hesaplarına aktarılır.

Uzman istihdamı

MADDE 9/A- (Ek: RG-22/11/2019-30956-CK-52/3 md.)

(1) Ajansta 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi uyarınca Uzay Teknolojileri Uzmanı ve Uzay Teknolojileri Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) Uzay Teknolojileri Uzmanı ve Uzay Teknolojileri Uzman Yardımcısı mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.[1]

Personele ilişkin hükümler

MADDE 10- (1) Ajansta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre kamu kurum ve kuruluşları personeli geçici olarak görevlendirilebilir ve ek 26 ncı maddesine göre yerli veya yabancı personel istihdam edilebilir.

(2) **(Mülga: RG-22/11/2019-30956-CK-52/4 md.)**

(3) Kamu kurum ve kuruluşlarınca sağlanan burslardan doğan zorunlu hizmet yükümlülükleri, yükümlünün isteği, Ajansın talebi ve yükümlünün bağlı olduğu Bakanın onayı ile Ajansa devredilebilir.

(4) Ajans Başkanı ve Başkan Yardımcıları, mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca sırasıyla Türkiye İstatistik Kurumu Başkan ve Başkan Yardımcılarına denktir. [2]

Değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler ile atıflar

MADDE 11- (1) **(10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

(2) **(10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

(3) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde, Türkiye Uzay Ajansına verilen görevlerle ilgili olarak diğer mevzuatta Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına yapılan atıflar Türkiye Uzay Ajansına yapılmış sayılır.

(4) **(10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

---

[1] *Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2020/7, K: 2022/146 Sayılı Kararı ile bu fıkra konu bakımından yetki yönünden iptal edilmiştir. Bu Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (6/3/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

[2] *Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2019/17, K: 2022/145 sayılı Kararı ile bu fıkra iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (6/1/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

(5) **(Ek: RG-22/11/2019-30956-CK-52/5 md.)** Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde hüküm bulunmayan hallerde, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin "Ortak Hükümler" başlıklı Ellibeşinci Bölümü hükümleri uygulanır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı bünyesinde bulunan Havacılık ve Uzay Teknolojileri Genel Müdürlüğü kapatılmıştır. Söz konusu Genel Müdürlüğe ait her türlü taşınır, taşıt, araç, gereç, yazılı ve elektronik ortamdaki evrak kayıt ve dokümanların Ajansa devrine ilişkin iş ve işlemler Ulaştırma ve Altyapı Bakanı tarafından oluşturulacak bir komisyon tarafından 3 ay içinde yerine getirilir. Havacılık ve Uzay Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olan proje ve faaliyetlere ilişkin devir hükümleri Ajans ile Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı arasında düzenlenecek bir protokolle belirlenir.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımı tarihinde Havacılık ve Uzay Teknolojileri Genel Müdürlüğüne tahsisli kadroların mevcutlu olarak Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının merkez teşkilatı bünyesinde yer alan birimlere dağıtımına Ulaştırma ve Altyapı Bakanı yetkilidir.

(3) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığında Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uzman Yardımcısı unvanlı kadrolarda görev yapan personelin kadro unvanları başka bir işleme gerek kalmaksızın Ulaştırma ve Haberleşme Uzman Yardımcısı şeklinde; Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uzmanı unvanlı kadrolarda görev yapan personelin kadro unvanları başka bir işleme gerek kalmaksızın Ulaştırma ve Haberleşme Uzmanı şeklinde değiştirilmiştir.

(4) Bu maddenin uygulanması ile ilgili olarak ortaya çıkabilecek ihtilafları gidermeye ve bu amaçla gerekli düzenlemeleri yapmaya Cumhurbaşkanı yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

23 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİNE İŞLENEMEYEN HÜKÜMLER[1]

1- *22/11/2019 tarihli ve 30956 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 52 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Geçici 1 inci Maddesi:*

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce Türkiye Uzay Ajansına Başkan olarak atanmış personel, atandığı tarihten geçerli olmak üzere, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ihdas edilen Başkan unvanlı kadroya başka bir işleme gerek kalmaksızın atanmış sayılır.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ihdas edilen memur kadrolarına, 31/12/2020 tarihine kadar 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesine göre belirlenen atama sayısı sınırı aranmaksızın, açıktan veya naklen atama yapılabilir.

23 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARANAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		**23 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri**	**Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi**
Sayısı	**Resmî Gazete Tarihi**		
52	22/11/2019	4,8,9/A,10,11, İşlenemeyen Hüküm	22/11/2019

[1] *Bu maddede belirtilen ekli listeyi veya listeleri görmek için ilgili Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.*

SÖZLEŞMELİ VE İŞ MEVZUATINA TABİ PERSONELE İLİŞKİN BAZI DÜZENLEMELER İLE BAKANLIKLARA BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ KURUM VE KURULUŞLAR İLE DİĞER KURUM VE KURULUŞLARIN TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 25

(28 Aralık 2018 tarihli ve 30639 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

SÖZLEŞMELİ VE İŞ MEVZUATINA TABİ PERSONELE İLİŞKİN BAZI DÜZENLEMELER İLE BAKANLIKLARA BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ KURUM VE KURULUŞLAR İLE DİĞER KURUM VE KURULUŞLARIN TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 25

MADDE 1 - (1) 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü, ek 24 üncü, ek 26 ncı, ek 27 nci ve ek 28 inci maddelerinde öngörülen yönetmelikler bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç 31/12/2022 tarihine kadar yayımlanır.[1] [2] [3]

(2) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 28 inci ve geçici 29 uncu maddelerinde sözleşme sürelerinin sonuna kadar yürürlükten kaldırılan mevzuat hükümlerinin uygulanmasına devam edilmesi öngörülen personelden sözleşme süresi sona erenlerle, aynı Kanun Hükmünde Kararnamenin ilgisine göre ek 23 üncü, ek 24 üncü, ek 26 ncı, ek 27 nci ve ek 28 inci maddelerine göre sözleşme yapılabilir. Ancak bu şekilde yapılacak sözleşmelerde, sona eren sözleşmeye dayanak teşkil eden hükümler esas alınır.[4]

(3) **(Mülga:RG-22/12/2021-31697-C.K-88/1 md.)**

(4) İkinci fıkra kapsamında olup bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte teşkilatlanmalarına ilişkin Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine atıf bulunmayan kurumlarda da bu madde hükümlerine göre ek 26 ncı maddeye istinaden sözleşme yapılabilir.

MADDE 2- (4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

MADDE 3 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 4 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

---

[1] *27/6/2019 tarihli ve 30814 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 41 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesiyle bu fıkrada yer alan "6 ay içerisinde" ibaresi "31/12/2019 tarihine kadar" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *26/12/2019 tarihli ve 30990 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 54 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "31/12/2019" ibaresi "31/12/2021" şeklinde değiştirilmiştir.*

[3] *22/12/2021 tarihli ve 31697 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 88 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "31/12/2021" ibaresi "31/12/2022" şeklinde değiştirilmiştir.*

[4] *22/12/2021 tarihli ve 31697 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 88 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 1 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "birinci fıkrada belirtilen yönetmelikler yayımlanana kadar" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.*

25 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		25 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri	Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi
Sayısı	Resmî Gazete Tarihi		
41	27/6/2019	1	27/6/2019
54	26/12/2019	1	26/12/2019
88	22/12/2021	1	22/12/2021

TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 34

(02 Mayıs 2019 tarihli ve 30762 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 34

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, Türkiye Adalet Akademisinin kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

a) Akademi: Türkiye Adalet Akademisini,

b) Bakan: Adalet Bakanını,

c) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,

ç) Başkanlık: Türkiye Adalet Akademisi Başkanlığını,

d) Danışma Kurulu: Başkanlığa önerilerde bulunmak üzere Akademi bünyesinde oluşturulan Kurulu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş, Görev ve Organlar

Kuruluş

MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirlenen görevleri yerine getirmek üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, bilimsel, idari ve mali özerkliği olan, özel bütçeli, Bakanlıkla ilgili ve merkezi Ankara'da bulunan Türkiye Adalet Akademisi kurulmuştur.

(2) Akademi, Başkanlık ve Danışma Kurulundan oluşur.

(3) Akademide, uzmanlık esasına göre eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama birimleri oluşturulabilir.

Akademinin görevleri

MADDE 4- (1) Akademinin görevleri şunlardır:

a) Hâkim ve savcı adayları ile hâkim ve savcılara yönelik eğitim planlarını hazırlamak, yayımlamak ve uygulamak.

b) Talepleri halinde noterler ve avukatlar ile eğitim ve öğretim hizmetlerinden faydalanması uygun görülen diğer kişilere yönelik eğitim programları hazırlamak ve uygulamak.

c) Hukuk ve adalet alanını ilgilendiren konularda uzmanlık ve sertifika programları ile kurs, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikleri düzenlemek, bilgi bankası ve kütüphane kurmak, yayınlar yapmak.

ç) Eğitim ve öğretim faaliyetleriyle ilgili strateji ve hedefleri belirlemek.

d) Görev alanına giren konularda yurtiçinde ve yurtdışında bulunan kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

e) Hâkim ve savcı adayları ile hâkim ve savcıların lisansüstü ve yabancı dil eğitim ve öğretimlerini desteklemek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

f) Hukuk ve adalet alanını ilgilendiren eğitim ve öğretim faaliyetleri hakkında ilgili kurum ve kuruluşlara görüş bildirmek.

g) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen görevleri yapmak.

Başkanlık

MADDE 5- (1) Başkanlık, Akademi Başkanı ve daire başkanlıklarından oluşur. Daire başkanlıklarının sayısı dördü geçemez.

(2) Akademide yeteri kadar tetkik hâkimi ve idari personel bulunur.

Akademi Başkanının görevleri

MADDE 6- (1) Akademi Başkanı Akademiyi yönetir, temsil eder, Akademinin düzenli ve verimli çalışmasını sağlar ve bu konuda gerekli tedbirleri alır.

Danışma Kurulu

MADDE 7- (1) Akademi bünyesinde Danışma Kurulu oluşturulur.

(2) Danışma Kurulu; Bakanın görevlendirdiği bakan yardımcısının başkanlığında, Bakanlıkta görev yapan üst kademe kamu yöneticileri arasından Bakanın belirlediği üç üye ile üç yıl için belirlenen aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Hâkimler ve Savcılar Kurulu tarafından, bölge adliye ve bölge idare mahkemelerinde görev yapan hâkimler arasından seçilen birer kişi.

b) Hâkimler ve Savcılar Kurulu tarafından, birinci sınıfa ayrılmış olmak kaydıyla; adli ve idari yargı ilk derece mahkemelerinde görev yapan hâkimler arasından seçilen birer kişi, Cumhuriyet savcıları arasından seçilen bir kişi.

c) Yükseköğretim Kurulu tarafından üniversitelerin hukuk fakültelerinde ve eğitim bilimleri alanında görev yapan öğretim üyeleri arasından seçilen birer kişi.

(3) Yargıtay Birinci Başkanlık Kurulu Yargıtay üyeleri arasından üç kişiyi, Danıştay Başkanlık Kurulu Danıştay üyeleri arasından iki kişiyi ve Hâkimler ve Savcılar Kurulu kendi üyeleri arasından bir kişiyi üç yıl için Danışma Kurulu üyesi olarak belirleyebilir.

(4) Süreli olarak seçilen üyenin herhangi bir sebeple üyelikten ayrılması halinde, yeni seçilecek üye, yerine seçildiği üyenin kalan süresini tamamlar.

(5) Danışma Kurulu, yılda en az iki kez toplanır. Toplantı gündemi Danışma Kurulu Başkanı tarafından belirlenir. Akademi Başkanı toplantılara katılarak faaliyetleri hakkında Danışma Kurulunu bilgilendirir. Toplantılara alanında uzman kişiler ile kamu veya özel kurum ve kuruluş temsilcileri de davet edilebilir. Danışma Kurulunun sekretarya hizmetleri Başkanlık tarafından yerine getirilir.

(6) Danışma Kurulu aşağıda belirtilen hususlarda Başkanlığa önerilerde bulunur:

a) Eğitim planları ve yıllık faaliyetler.

b) Eğitim ve öğretim faaliyetleriyle ilgili strateji ve hedefler.

c) Akademi faaliyetlerinde karşılaşılan sorunların çözümü.

ç) Akademinin görev alanına giren diğer konular.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Öğretim Elemanları ve Diğer Görevliler

Öğretim elemanları

MADDE 8- (1) Meslekte fiilen sekiz yılını tamamlamış hâkim ve savcılar, öğretim elemanı olarak görev yapmak üzere Bakan tarafından, 24/2/1983 tarihli ve 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu hükümleri uyarınca Akademiye atanabilir veya görevlendirilebilir.

(2) Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri ile araştırma görevlileri, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 38 inci maddesi hükümlerine göre Akademide öğretim elemanı olarak görevlendirilebilir. Bunlar hakkında bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 2547 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

(3) Akademide, Akademi Başkanının talebi üzerine yetkili makam, kurul veya organlarınca uygun görülen, yeteri kadar Yargıtay ve Danıştay üyesi, hâkim ve savcılar, avukatlar, noterler ile alanında uzman kişiler ders vermekle görevlendirilebilir. Hâkim ve savcılar, avukatlar, noterler ve alanında uzman kişilerin görevlendirilmeleri için meslekte fiilen beş yılını tamamlamış olmaları şartı aranır. Bu fıkraya göre görevlendirilenler, ders verdikleri günlerde izinli sayılırlar.

(4) Birinci ve ikinci fıkra uyarınca görev yapanlar ihtiyaç halinde Akademi Başkanı tarafından eğitim ve öğretim hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik diğer faaliyetlerde görevlendirilebilir.

Atama ve görevlendirme

MADDE 9- (1) Meslekte fiilen beş yılını tamamlamış hâkim ve savcılar, Bakan tarafından, 2802 sayılı Kanun hükümleri uyarınca Akademiye atanabilir veya görevlendirilebilir.

(2) İhtiyaç duyulması halinde 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi Bakanlık personeli, Akademi Başkanının talebi üzerine Bakanlık tarafından Akademide geçici olarak görevlendirilebilir.

(3) Akademide görev yapan, 657 sayılı Kanuna tabi personel, Akademi Başkanının talebi üzerine mükteseplerine uygun olarak Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatı kadrolarına atanabilir.

(4) Akademide, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim ve Öğretim

Eğitim ve öğretim planı

MADDE 10- (1) Akademi; hâkim ve savcı adayları için Bakanlıkla, hâkim ve savcılar için Hâkimler ve Savcılar Kuruluyla, diğer kişiler için ise ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak kısa ve uzun vadeli eğitim ve öğretim planları hazırlar. Planların hazırlanmasında yüksek mahkemeler ve hukuk fakülteleri ile ilgili kurum ve kuruluşların görüşü alınabilir.

Uzmanlık eğitimi

MADDE 11- (1) Akademi; hâkim ve savcılar, avukatlar ve noterler ile diğer kişilerin belli alanlarda uzmanlık kazanmaları için uzmanlık ve sertifika programları ile kurs, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenler.

(2) Akademinin uzmanlık programlarına veya diğer eğitim faaliyetlerine katılmaları, yetkili makamlarınca uygun görülen yabancılara, yönetmelikle belirlenecek esaslar çerçevesinde eğitim ve öğretim hizmeti verilebilir. İkili anlaşmalara bağlı olarak bu hizmetlerden ücret alınmayabilir.

Hizmet ücreti ve yatılı tesisler

MADDE 12- (1) Hâkim ve savcı adayları ile hâkim ve savcılara yönelik eğitim programları hariç olmak üzere, Akademi hizmetleri ücretlidir.

(2) Akademi tarafından yatılı tesisler kurulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Gelirler

MADDE 13- (1) Akademinin gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden yapılacak hazine yardımları.

b) Akademiye yapılacak her türlü yardım, bağış ve vasiyetler.

c) Akademi tarafından yapılacak eğitim, öğretim ve diğer hizmetlerden alınacak ücretler.

ç) Yayın gelirleri.

d) Akademiye ait taşınır veya taşınmaz malların gelirleri.

e) Yukarıda sayılan gelirlerin nemalandırılması suretiyle elde edilecek gelirler ile diğer gelirler.

Denetim

MADDE 14- (1) Akademinin denetimi, adalet müfettişlerince yapılır.

Yönetmelikler

MADDE 15- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde düzenlenen hususlara ilişkin usul ve esaslar Akademi tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.

Değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler ile atıflar

MADDE 16- (1) **(1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

(2) **(1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

(3) **(3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.**)

(4) **(10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

(5) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde hüküm bulunmayan hallerde, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin "Ortak Hükümler" başlıklı Ellibeşinci Bölümü hükümleri uygulanır.

Kadrolar

MADDE 17- (1) Ekli (1) ve (2) sayılı listelerde yer alan kadrolar ihdas edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerin ilgili bölümlerine eklenmiş ve ekli (3) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilerek anılan Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerin ilgili bölümlerinden çıkarılmıştır.[1]

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ihdas edilen sürekli işçi kadrolarına, 31/12/2019 tarihine kadar 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesindeki açıktan atama izni aranmaksızın atama yapılabilir.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ihdas edilen memur kadrolarına, 31/12/2019 tarihine kadar 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesine göre belirlenen atama sayısı sınırı aranmaksızın, açıktan veya naklen atama yapılabilir.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

---

[1] *Bu maddede belirtilen ekli listeleri görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.*

KAPADOKYA ALAN BAŞKANLIĞI HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 38

(01 Haziran 2019 tarihli ve 30791 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

KAPADOKYA ALAN BAŞKANLIĞI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 38

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı; 23/5/2019 tarihli ve 7174 sayılı Kapadokya Alanı Hakkında Kanuna ekli harita ve koordinat listesinde sınırları belirtilen Kapadokya Alanının tarihi ve kültürel değerleri ile jeolojik/jeomorfolojik dokusunun ve doğal kaynak değerlerinin korunmasını, yaşatılmasını, geliştirilmesini, tanıtılmasını, gelecek kuşaklara aktarılmasını, planlanmasını, yönetilmesini ve denetlenmesini sağlamak üzere Kapadokya Alan Başkanlığının kurulması ile görev ve yetkilerini düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,

b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,

c) Başkan: Kapadokya Alan Başkanını,

ç) Başkanlık: 7174 sayılı Kanunun 2 nci maddesinde İdare olarak tanımlanan Kapadokya Alan Başkanlığını,

d) Geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartları: Kapadokya alan planları yürürlüğe girinceye kadar uyulacak esasları,

e) Kapadokya Alanı: 7174 sayılı Kanuna ekli harita ve koordinat listesinde sınırları belirtilen ve bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında Başkanlığın yetkili ve görevli olduğu alanı,

f) Kapadokya alan planları: Kapadokya Alanının korunması, geliştirilmesi, yönetimi, tanıtılması, koruma esasları ve kullanma şartlarının belirlenmesi, bölgenin sağlıklaştırılması, yenilenmesi, açık alan sistemi yaya dolaşımı, taşıt ulaşımı ve altyapı tesislerinin tasarım esasları ile bölge halkının sosyal ve ekonomik yapısının iyileştirilmesi konularında hedefler, stratejiler ve kararları belirleyen her tür ve ölçekteki planları,

g) Komisyon: 7174 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde düzenlenen Kapadokya Alan Komisyonunu,

ifade eder.

Başkanlık

MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde verilen görevleri yürütmek üzere, kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli, Bakanlık ile ilgili ve merkezi Kapadokya Alanı sınırları içerisinde bulunan Kapadokya Alan Başkanlığı kurulmuştur.

(2) Başkanlık, kendisine tahsis edilen mali kaynakları görev ve yetkilerinin gerektirdiği ölçüde, mevzuatında belirlenen usul ve esaslara göre kullanır.

(3) Başkanlık hizmet birimlerinin çalışma usul ve esasları Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

Başkanlığın görev ve yetkileri

MADDE 4- (1) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kapadokya Alanının tarihi ve kültürel değerleri ile doğal kaynak değerlerinin ve jeolojik/jeomorfolojik dokusunun korunması, yaşatılması, geliştirilmesi, tanıtılması, gelecek kuşaklara aktarılması, planlanması, yönetilmesi, denetlenmesi, alan içindeki turizm faaliyetlerinin planlanması, geliştirilmesi ve teşvik edilmesini sağlamak,

b) Geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartlarını hazırlayarak Komisyona sunmak,

c) Kapadokya alan planlarına esas hâlihazır haritaları ve jeolojik/jeoteknik etütleri yapmak veya yaptırmak,

ç) Kapadokya alan planlarını yapmak, yaptırmak, tadil etmek, ettirmek ve üst ölçekli planlar hariç onamak veya resen onamak, meri planların uygulamasını denetlemek,

d) Kapadokya Alanında Komisyonca uygun bulunan projelere ilişkin uygulamaların onaylı projesine uygunluğunu denetlemek,

e) Kapadokya Alanında 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında; kültür varlıklarını koruma bölge kurulu müdürlüklerine, koruma uygulama ve denetim bürolarına ve çevre ve şehircilik il müdürlüklerine verilen görev ve yetkileri yürütmek,

f) **(İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 13/12/2022 tarihli ve E: 2019/87, K: 2022/158 sayılı Kararı ile.)**

g) Kapadokya Alanında yer alan korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının, peri bacalarının ve yer altı şehirlerinin korunması, tadilatı, tamiratı ve esaslı onarımları ile iyileştirilmesine yönelik her türlü iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, gerekli güvenlik önlemlerini almak veya aldırmak,

ğ) Kapadokya Alanında Başkanlık idari binalarının her türlü proje ve uygulamalarını yapmak veya yaptırmak,

h) Kapadokya Alanında geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartları ile meri planlara ve Komisyon kararlarına aykırı her türlü uygulamanın giderilmesini sağlamak, gerektiğinde aykırı uygulamaya konu yapı ve tesisleri yıkmak veya yıktırmak,

ı) Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Kapadokya Alanında turizm amaçlı sportif faaliyette bulunacak turizm işletmelerinde aranacak nitelikleri belirlemek ve bu faaliyetleri denetlemek,

i) Kapadokya Alanında bulunan Hazine ile kamu kurum ve kuruluşlarının özel mülkiyetindeki taşınmazların satışı, trampası, arsa veya kat karşılığı inşaat yaptırılması, kiraya verilmesi, ön izin verilmesi ve üzerlerinde irtifak hakkı kurulması, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiraya verilmesi, ön izin ve kullanma izni gibi işlemler hakkında görüş bildirmek,

j) **(İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 13/12/2022 tarihli ve E: 2019/87, K: 2022/158 sayılı Kararı ile.)**

k) Kapadokya Alanında 2863 sayılı Kanun kapsamı dışındaki araştırma, sondaj, kazı ve diğer bilimsel araştırmaları ve etütleri yapmak veya yaptırmak,

l) Kapadokya Alanının tanıtımına yönelik olarak yurtiçinde ve yurtdışında her türlü yazılı, görsel ve işitsel eserleri yapmak, yaptırmak, hizmete sunmak ve bu eserlerin fikri ve sınai haklarına yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

m) Kapadokya Alanına ilişkin Bakanlıkça talep edilen bilgi, belge ve raporları hazırlamak,

n) 7174 sayılı Kanunun 8 inci maddesi çerçevesinde, Kapadokya Alanı içinde yasaklanan fiillerin ve bunlara verilecek idari para cezalarının **(İptal ibare: Anayasa Mahkemesi'nin 13/12/2022 tarihli ve E: 2019/87, K: 2022/158 sayılı Kararı ile.) (…)** uygulanmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

o) Bakanlığa bağlı ören yerleri ve müzeler dışındaki taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının öğretim, eğitim, bilimsel araştırma, tanıtma ve ticari gelir elde etme amacı ile fotoğraflarının ve filmlerinin çekilmesi, mulaj ve kopyalarının çıkartılması ile ilgili izinlerin verilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

ö) Kapadokya Alanında işletmelerce yürütülen balonla ticari havacılık faaliyetlerinin yer ve lojistik hizmetlerini projelendirmek, düzenlemek ve denetlemek,

p) Halkla ilişkiler, basın ve medya konusundaki iş ve işlemleri yürütmek,

r) Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve özel sektörle işbirliği yapmak,

s) Yürütülen hizmetlere ilişkin yıllık çalışma programı ve stratejik planlamaları yapmak,

ş) Komisyonun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

(2) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde doğal sitler ve tabiat varlıkları ile ilgili olarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğüne verilen görevler Kapadokya Alanında Başkanlık tarafından yerine getirilir.[1]

Başkanlık teşkilatı

MADDE 5- (1) Başkanlık; Başkan, İdari ve Teknik Başkan Yardımcıları ve hizmet birimlerinden oluşur.

(2) Başkanlığın en üst yöneticisi olan Başkan, Başkanlığın genel yönetim ve temsilinden sorumludur. **(Mülga cümle:RG-9/6/2022-31861-C.K-104/1 md.)**

(3) Başkan, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve diğer mevzuatta kendisine verilen yetki ve görevleri Bakana karşı sorumlu olarak kullanır ve yerine getirir. Başkan, Başkanlık hizmetlerini mevzuat hükümlerine, Başkanlığın amaç ve politikalarına, stratejik plana uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla, Başkanlık birimlerine gereken emirleri verir, bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.

[1] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 36 ncı maddesiyle bu fıkrada yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

(4) **(İptal cümleler: Anayasa Mahkemesi'nin 13/12/2022 tarihli ve E: 2019/87, K: 2022/158 sayılı Kararı ile.)**

(5) Başkana izin, hastalık, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hallerde öncelikle Teknik Başkan Yardımcısı vekâlet eder.

(6) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

a) Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanlığı.

b) Alan Yönetimi ve Tanıtım Grup Başkanlığı.

c) Personel ve Destek Hizmetleri Grup Başkanlığı.

ç) Hukuk Müşavirliği.

Hizmet birimlerinin görevleri

MADDE 6- (1) Hizmet birimlerinin görevleri şunlardır:

a) Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanlığı:

1) Kapadokya alan planlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

2) Kapadokya alan planlarına esas halihazır haritaları ve jeolojik/jeoteknik etütleri yapmak veya yaptırmak,

3) Geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartlarını hazırlayarak Komisyona sunmak,

4) Komisyonun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

5) Kapadokya Alanındaki korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile sit alanlarının tespitini yapmak,

6) Kapadokya Alanının korunması ve geliştirilmesine yönelik her türlü araştırma, projelendirme ve eylem planları hazırlamak ve bunların uygulama esaslarını belirlemek ve izlemek,

7) Kapadokya Alanında Komisyonca uygun bulunan projelere ilişkin uygulamaların onaylı projesine uygunluğunu denetlemek,

8) Geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartları ile meri planlara ve Komisyon kararlarına aykırı uygulamaların giderilmesini sağlamak ve gerektiğinde aykırı uygulamaya konu yapı ve tesisleri yıkma veya yıktırma işlemlerini yürütmek,

9) Kapadokya Alanında yer alan korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının, peri bacalarının ve rezerv peri bacası alanlarının ve yer altı şehirlerinin korunması, tadilatı, tamiratı ve esaslı onarımları ile iyileştirilmesine yönelik her türlü iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak, gerekli güvenlik önlemlerini almak veya aldırmak,

10) Kapadokya Alanında 2863 sayılı Kanun kapsamı dışındaki araştırma, sondaj, kazı ve diğer bilimsel araştırmaları ve etütleri yapmak veya yaptırmak,

11) Kapadokya Alanında 2863 sayılı Kanun kapsamında; kültür varlıklarını koruma bölge kurulu müdürlüklerine, koruma, uygulama ve denetim bürolarına ve çevre ve şehircilik il müdürlüklerine verilen görev ve yetkileri yürütmek,

12) Kapadokya Alanında bulunan Hazine ile kamu kurum ve kuruluşlarının özel mülkiyetindeki taşınmazların satışı, trampası, arsa veya kat karşılığı inşaat yaptırılması, kiraya verilmesi, ön izin verilmesi ve üzerlerinde irtifak hakkı kurulması, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiraya verilmesi, ön izin ve kullanma izni gibi işlemler hakkında görüş bildirmek,

13) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Alan Yönetimi ve Tanıtım Grup Başkanlığı:

1) Kapadokya Alanının tanıtımına yönelik yurtiçinde ve yurtdışında her türlü yazılı, görsel ve işitsel eserleri yapmak, yaptırmak, hizmete sunmak ve fikri ve sınai haklarına yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

2) Kapadokya Alanına ilişkin Bakanlıkça talep edilen bilgi, belge ve raporları hazırlamak,

3) Kapadokya Alanı içindeki turizm faaliyetlerinin planlanması, geliştirilmesi ve teşvik edilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

4) Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Kapadokya Alanında turizm amaçlı sportif faaliyette bulunacak turizm işletmelerinde aranacak nitelikleri belirlemek ve bu faaliyetleri denetlemek,

5) 7174 sayılı Kanunun 8 inci maddesi çerçevesinde, Kapadokya Alanı içinde yasaklanan fiillerin işlenmesi durumunda verilecek idari para cezalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

6) Bakanlığa bağlı ören yerleri ve müzeler dışındaki taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının öğretim, eğitim, bilimsel araştırma, tanıtma ve ticari gelir elde etme amacı ile fotoğraflarının ve filmlerinin çekilmesi, mulaj ve kopyalarının çıkartılması ile ilgili izinlerin verilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

7) Kapadokya Alanında işletmelerce yürütülen balonla ticari havacılık faaliyetlerinin projelendirme, yer ve lojistik hizmetlerini düzenlemek,

8) Halkla ilişkiler, basın ve medya konusundaki iş ve işlemleri yürütmek,

9) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

c) Personel ve Destek Hizmetleri Grup Başkanlığı:

1) Yürütülen hizmetlere ilişkin yıllık çalışma programı ve stratejik planlamaları yapmak,

2) Kapadokya Alanında Başkanlık idari binalarının her türlü proje ve uygulamalarını yapmak veya yaptırmak,

3) Başkanlık personelinin eğitim ve özlük işlemlerini yapmak,

4) Bütçe ve diğer mali iş ve işlemleri yapmak,

5) İhtiyaç duyulması halinde yapılacak kamulaştırmaya ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

6) Başkanlığın görev ve faaliyetleri ve idari ihtiyaçları ile ilgili mal ve hizmet alımları ile yapım işleri, bakım, onarım, satın alma, kiralama, ulaşım, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, belge yönetimi, demirbaş, arşiv, depolama ve sağlık giderleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak,

7) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ç) Hukuk Müşavirliği:

1) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

2) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Başkanlık personeli

MADDE 7- (1) Başkanlık hizmetleri, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre iş mevzuatı kapsamında istihdam edilen personel eliyle yürütülür.

(2) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir.

(3) Belli bir uzmanlık gerektiren iş ve hizmetler Bakan onayı alınarak 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 31 inci maddesine göre vekâlet veya istisna sözleşmesi çerçevesinde gördürülebilir.

Çalışma grupları

MADDE 8- (1) Başkanlık görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışma ve proje grupları oluşturabilir. İhtiyaç duyulduğu hâllerde diğer kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanlar çalışma gruplarına dâhil edilebilir.

Gelirler ve giderler

MADDE 9- (1) 7174 sayılı Kanunun 6 ncı maddesi uyarınca aktarılacak gelirlere ilave olarak Başkanlığın gelirleri şunlardır: [1]

a) Genel bütçeden yapılacak hazine yardımları,

b) Başkanlığa kiralana

n taşınmazlar ile Başkanlığın mülkiyetinde ve tahsisli bulunan taşınmazların kiralanmasından, işletilmesinden ve işlettirilmesinden elde edilen gelirler,

c) Marka ve patent gelirleri,

ç) Kapadokya Alanında Başkanlığa yapılacak başvurular ve Başkanlıkça sunulacak hizmetler karşılığı alınacak ücretler,

d) Kapadokya Alanındaki işletme ve faaliyet gelirleri,

e) Her türlü tanıtım, basım ve yayın gelirleri, fikri mülkiyet haklarından kaynaklı gelirler,

f) Yurtiçinden ve yurtdışından sağlanacak yardım, bağışlar ile sponsorluk gelirleri,

g) Başkanlık gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler,

ğ) Diğer gelirler.

(2) Başkanlığın giderleri şunlardır:

a) Kapadokya Alanında etüt, envanter, planlama, proje çalışmaları, müşavirlik, denetim hizmetleri, Kapadokya Alanının jeolojik/jeomorfolojik dokusu ve genel karakteri bozulmadan korunması, jeolojik/jeoteknik etütlerin elde edilmesi, tabii kaynakların geliştirilmesi, düzenlenmesi, restorasyonu, imar, ıslah ve çevre tanzimi, özel plan ve projelere göre yapılacak her türlü faaliyetlerin gerektirdiği harcamalar,

---

[1] *Anayasa Mahkemesi'nin 13/12/2022 tarihli ve E: 2019/87, K: 2022/158 sayılı Kararı ile bu fıkra iptal edilmiştir. Bu Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak 9 ay sonra (14/4/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

b) Kapadokya Alanında, planları gereğince taşınmazların kamulaştırılması, üzerlerinde sınırlı ayni hak tesisi ve kiralanmasına ilişkin harcamalar,

c) Kapadokya Alanında yer alan işletme, tanıtma, altyapı, üstyapı, idare binası, sosyal binalar, ziyaretçi merkezi, tanıtma merkezi, saha sergileri ve bu tür faaliyetlerle ilgili her türlü harcamalar,

ç) Kapadokya Alanı hizmetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç, ekipman ve benzeri taşınırların satın alınması, kiralanması, bakımı, onarımı ve işletilmesi ile ilgili harcamalar,

d) Personel, istihdam, temsil ve ağırlama ile ilgili giderler,

e) Komisyon üyelerine ait yolluk ve huzur hakkı giderleri,

f) Demirbaş ve tüketim malzemeleri ile ilgili harcamalar,

g) Kültür ve turizm işletmeciliğine ait giderler,

ğ) Başkanlıkça tespit edilen aykırı uygulamaya konu yapı ve tesisleri yıkma ve yıktırma işlemleri dâhil aykırı uygulamaların giderilmesini sağlamaya yönelik işlemler ile ilgili giderler,

h) Başkanlığın görevleriyle ilgili diğer giderler.

(3) Başkanlığa yapılacak ücrete tabi başvurular ve Başkanlıkça sunulacak hizmetler karşılığı alınacak ücretlere ilişkin usul ve esaslar, ilgili kurumların görüşü çerçevesinde Başkanlıkça çıkarılan yönetmelikte düzenlenir.

Çeşitli hükümler

MADDE 10- (1) **(10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde hüküm bulunmayan hallerde, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin "Ortak Hükümler" başlıklı Ellibeşinci Bölümü hükümleri uygulanır.

(3) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesi kapsamında ayda dörtten fazla olmamak üzere; Komisyonun sürekli üyelerine her toplantı için (5000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda, görüşülecek konu ile ilgili olarak toplantılara katılan üyelerine ise her toplantı için (2000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir.[1]

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) 7174 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen Komisyon üyeleri bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içerisinde ilgili kurum ve kuruluşlarca görevlendirilir.

(2) Kapadokya Alanına ilişkin Başkanlığın görev alanını ilgilendiren her türlü arşiv belgesi, ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından birinci fıkradaki süreyi müteakip üç ay içerisinde Başkanlığa gönderilir.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

---

[1] *Anayasa Mahkemesi'nin 13/12/2022 tarihli ve E: 2019/87, K: 2022/158 sayılı Kararı ile bu fıkra iptal edilmiştir. Bu Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak 9 ay sonra (14/4/2023) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

38 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARANAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		**38 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri**	**Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi**
85	29/10/2021	4	29/10/2021
104	8/6/2022	5	9/6/2022
Anayasa Mahkemesinin 13/12/2022 tarihli ve E: 2019/87, K: 2022/158 sayılı Kararı	13/12/2022	4, 5, 9, 10	14/7/2023

SİGORTACILIK VE ÖZEL EMEKLİLİK DÜZENLEME VE DENETLEME KURUMUNUN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 47

(18 Ekim 2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

SİGORTACILIK VE ÖZEL EMEKLİLİK DÜZENLEME VE DENETLEME KURUMUNUN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 47

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, sigortacılık ve özel emeklilik sektörlerinin düzenlenmesi ve denetlenmesine dair görevleri yürütmek üzere Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumunun kurulması ile teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasında;

a) Bakan: Hazine ve Maliye Bakanını,

b) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,

c) Başkan: Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurulu Başkanını,

ç) Kurul: Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurulunu,

d) Kurum: Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş, Görev ve Yetki

Kuruluş

MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve mali özerkliğe sahip Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu kurulmuştur. Kurumun merkezi İstanbul'dadır. Kurumun ilişkili olduğu bakanlık Hazine ve Maliye Bakanlığıdır.

(2) Kurum, Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurulu ile Başkanlık teşkilatından oluşur.

(3) Kurum, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili mevzuatla kendisine verilen görev ve yetkileri kendi sorumluluğu altında bağımsız olarak yerine getirir ve kullanır. Kurumun kararları yerindelik denetimine tabi tutulamaz. Hiçbir organ, makam, merci veya kişi Kurumun kararlarını etkilemek amacıyla emir ve talimat veremez.

(4) **(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 5/4/2023 tarihli ve E.:2019/111; K.:2023/63 sayılı Kararı ile)**

(5) Kurum, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili mevzuatla verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak amacıyla yeterli sayıda ve nitelikte personeli istihdam eder.

Kurumun görev ve yetkileri

MADDE 4- (1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 28/3/2001 tarihli ve 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu, 14/6/2005 tarihli ve 5363 sayılı Tarım Sigortaları Kanunu, 3/6/2007 tarihli ve 5684 sayılı Sigortacılık Kanunu, 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 9/5/2012 tarihli ve 6305 sayılı Afet Sigortaları Kanunu ile diğer mevzuatta yer alan sigortacılık ve özel emekliliğe ilişkin görev ve yetkileri yürütmek.

b) Sigortacılık ve özel emekliliğe ilişkin mevzuatı hazırlamak, uygulamak ve ilgililer tarafından uygulanmasını izlemek ve yönlendirmek.

c) Ülke sigortacılığının ve özel emeklilik uygulamalarının gelişmesi, sigortalıların ve katılımcıların korunması için tedbirler almak, bu tedbirleri bizzat uygulamak veya ilgili kuruluşlara uygulatmak ve uygulanmasını izlemek.

ç) Sigortacılık ve özel emeklilik alanında faaliyet gösteren kişi ve kuruluşlarla ilgili inceleme, denetleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

d) Sigortacılık, özel emeklilik ve ilgili diğer mali piyasalarla ilgili alınacak kararların oluşumuna katkıda bulunmak üzere, yurtiçinde ve yurtdışında meydana gelen gelişmeleri de incelemek ve gözönünde bulundurmak suretiyle sigortacılık, özel emeklilik ve ilgili diğer mali piyasalar hakkında konsolide raporlar hazırlamak, bu konulardaki çalışmalara katılmak ve mütalaa vermek, alınan, derlenen ve kendine tevdi edilen bilgi, belge ve dokümanlar ile denetim ve izlemelerden elde edilen sonuçları incelemek ve değerlendirmek.

e) Görev alanıyla ilgili mevzuata ve uygulamaya ilişkin her türlü araştırma ve diğer çalışmaları yapmak, yürütmek ve görüş bildirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurulu

Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurulu

MADDE 5- (1) Kurul, Kurumun karar organı olup biri Başkan biri İkinci Başkan olmak üzere Cumhurbaşkanı tarafından atanan beş üyeden oluşur. Cumhurbaşkanı, atamayla birlikte Başkanı ve İkinci Başkanı da görevlendirir.

(2) Kurul Başkanı, Kurumun da başkanıdır.

(3) Başkanlığın veya üyeliğin herhangi bir sebeple boşalması halinde, boşalan Başkanlığa ve üyeliğe birinci fıkra uyarınca bir ay içinde atama yapılır.

(4) Başkan ve üyelerin Kurumda görev yaptıkları sürece önceki görevleri ile ilişikleri kesilir. Kamu görevlisi iken Başkan veya üyeliğe atananlar, memuriyete giriş şartlarını kaybetmemeleri kaydıyla, görevin herhangi bir sebeple sona ermesi ve otuz gün içinde eski kurumlarına başvurmaları durumunda atamaya yetkili makam tarafından bir ay içinde mükteseplerine uygun bir kadroya atanır. Atama gerçekleşinceye kadar, bunların almakta oldukları her türlü ödemelerin Kurum tarafından ödenmesine devam olunur. **(Değişik cümle:RG-12/5/2023-32188-CK-147/1 md.)** Bir kamu kurumunda çalışmayanlardan üyeliğe atanıp görevi herhangi bir sebeple sona erenlere başka bir görev veya işe başlayıncaya kadar, almakta oldukları her türlü ödemeler Kurum tarafından verilmeye devam edilir ve bu şekilde yapılacak ödeme iki yılı geçemez. Kamu görevlisi iken Başkan veya üyeliğe atananların Kurumda geçirdiği süreler önceki kurum veya kuruluşlarında geçirilmiş sayılır.[1]

Yasaklar

MADDE 6- (1) Başkan ve üyeler, asli görevlerini aksatmayacak şekilde bilimsel amaçlı yayın yapabilir, ders ve konferans verebilir ve bunlardan doğacak telif hakları ile ders ve konferans ücretlerini alabilir. Ancak, özel bir kanuna dayanmadıkça, Kurumdaki resmi görevlerinin yürütülmesi dışında kalan resmi veya özel hiçbir görev alamaz, dernek, vakıf, kooperatif ve benzeri yerlerde yöneticilik yapamaz, ticaretle uğraşamaz, serbest meslek faaliyetinde bulunamaz, Kurumun düzenlemek ve denetlemekle yetkili olduğu sektör ve alandaki ortaklıklarda ya da kuruluşlarda pay sahibi olamaz, hakemlik ve bilirkişilik yapamaz.

(2) Başkan ve üyeler göreve başladıkları tarihten itibaren, birinci dereceye kadar kan hısımlarının, evlatlıklarının ve aralarındaki evlilik bağı kalkmış olsa bile eşlerinin Kurumun düzenlemek ve denetlemekle sorumlu olduğu kuruluşlarda görev almadığını ve bu kuruluşlarda pay sahibi olmadıklarını temin ve beyan etmek zorundadırlar. Göreve başlama tarihinden itibaren otuz gün içinde bu fıkraya uygun hareket etmeyen üye, üyelikten çekilmiş sayılır. Hizmet satın alınması yoluyla danışmanlık veya avukatlık gibi hizmetleri yürütmek üzere Kurumla sözleşme yapanlar, sözleşme süresince Kurumun faaliyet alanı ile ilgili başka iş yapmaları halinde bu durumu Kuruma bildirmek zorundadır. Kurum bu işlerin sakınca doğuracağına karar verirse hizmet veya vekalet sözleşmesini fesheder.

---

[1] *Anayasa Mahkemesinin 5/4/2023 tarihli ve E.:2019/111; K.:2023/63 sayılı Kararı ile bu fıkranın üçüncü, dördüncü ve beşinci cümleleri iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (10/7/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

(3) Başkan ve üyeler ile Kurum personeli görevleri sırasında öğrendikleri gizli bilgileri bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve özel kanunlarına göre yetkili olanlardan başkasına açıklayamaz ve kendilerinin veya başkalarının yararına kullanamaz. Bu yükümlülük görevden ayrıldıktan sonra da devam eder. Kurumun mal, hizmet ve danışmanlık hizmeti alımı yaptığı kişi ve kuruluşlar ile bunların çalışanları da bu fıkra hükmüne tabidir.

Kurulun görev ve yetkileri

MADDE 7- (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurumun bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuatta yer alan sigortacılık ve özel emekliliğe ilişkin görev ve yetkileri kapsamında bulunan konularda düzenlemeler yapmak ve kararlar almak.

b) Kurumun stratejik planını, performans ölçütlerini, amaç ve hedeflerini, hizmet kalite standartlarını belirlemek, insan kaynakları ve çalışma politikalarını oluşturmak, Kurumun hizmet birimleri ve bunların görevlerini belirlemek.

c) Kurumun stratejik planı ile amaç ve hedeflerine uygun olarak hazırlanan bütçe teklifini görüşmek ve karara bağlamak.

ç) Kurumun performansını ve mali durumunu gösteren raporları onaylamak.

d) Taşınmaz alımı, satımı ve kiralanması konularındaki önerileri görüşüp karara bağlamak.

e) Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

Kurulun çalışma esasları

MADDE 8- (1) Kurul, en az iki haftada bir defa olmak üzere, gerekli hallerde toplanır. Toplantıyı Başkan, yokluğunda İkinci Başkan yönetir. Toplantının gündemi Başkan, yokluğunda İkinci Başkan tarafından hazırlanarak toplantı tarihinden en az üç gün önce Kurul üyelerine bildirilir. Her toplantıda Başkan tarafından Kurumun faaliyetleri hakkında Kurula bilgi verilir. Gündeme yeni madde eklenebilmesi için toplantı başlamadan önce bir üyenin öneride bulunması ve önerilen maddenin gündeme eklenmesinin Kurulca kabul edilmesi gerekir. Kurul toplantıları Kurum merkezi ve merkeze bağlı birimleri ile Kurul tarafından önceden kararlaştırılmak suretiyle yurtiçinde başka yerlerde de yapılabilir. Kurul, üyelerin talebi halinde Kurum merkezi dışında merkeze bağlı birimleri de ilgili üyenin daimi çalışma yeri olarak belirleyebilir. Üyeler tarafından ilgili yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar uyarınca toplantılara mesafeli katılım sağlanabilir ve Kurul kararları elektronik ortamda da alınabilir.

(2) Geçerli mazereti olmaksızın arka arkaya dört toplantıya veya bir takvim yılında toplam on toplantıya mazeretsiz olarak katılmayan üye üyelikten çekilmiş sayılır. Bu durum, Kurul kararı ile tespit edilir ve Bakanlığa bildirilir.

(3) Kurul, en az üç üyenin aynı yöndeki oyuyla karar alır. Üyeler çekimser oy kullanamaz. Kurul kararı tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı toplantı esnasında veya en geç toplantıyı izleyen işgünü, toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır.

(4) **(İptal birinci cümle: Anayasa Mahkemesinin 5/4/2023 tarihli ve E.:2019/111; K.:2023/63 sayılı Kararı ile) (İptal ikinci cümle: Anayasa Mahkemesinin 5/4/2023 tarihli ve E.:2019/111; K.:2023/63 sayılı Kararı ile)**

(5) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirtilen süreler saklı kalmak üzere, Kurul kararı, alındığı toplantı tarihinden itibaren en geç onbeş gün içinde gerekçeleri, varsa karşı oy gerekçeleri ve imzaları ile birlikte tekemmül ettirilir.

(6) Başkan ve üyeler kendisi, eşi, evlatlıkları ve üçüncü derece dahil kan ve ikinci derece dahil kayın hısımlarıyla ilgili konularda müzakere ve oylamaya katılamaz. Bu durum karar metninde ayrıca belirtilir.

(7) Kurul toplantıları gizlidir. İhtiyaç duyulması halinde görüşlerinden yararlanmak üzere uzman kişiler Kurul toplantısına davet edilebilir. Ancak Kurul kararları, toplantıya dışarıdan katılanların yanında alınamaz.

(8) Kurulun düzenleyici kararları, tekemmül etmesinden itibaren en geç yedi işgünü içinde Bakanlığa ve yayımlanmak üzere Cumhurbaşkanlığına gönderilir. Bu kararlar gönderildiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde Resmî Gazete'de yayımlanır. Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde öngörülen hükümler saklı kalmak üzere, denetleyici nitelikteki kararlar Kurumun resmi internet sayfasında kamuya duyurulur. Kurul, yayımlanması ülke ekonomisi ve kamu düzeni açısından sakıncalı olan denetleyici nitelikteki kararların yayımlanmamasına karar verebilir.

(9) Üyeler ve Kurum personelinin uyacakları mesleki ve etik ilkeler ile Kurul toplantılarına mesafeli katılım, kararların elektronik ortamda alınması ve Kurulun çalışma usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlar Kurul kararıyla yürürlüğe konulan yönetmelikle düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Başkanlık Teşkilatı

Başkanlık

MADDE 9- (1) Başkanlık teşkilatı; Başkan, başkan yardımcıları ve hizmet birimlerinden oluşur.

Başkan

MADDE 10- (1) Başkan, Kurumun en üst yöneticisi olup Kurumun genel yönetim ve temsilinden sorumludur.

(2) Başkanın izin, hastalık, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer haller ile görevden alınması durumunda İkinci Başkan, onun da bulunmadığı hallerde Kurul tarafından belirlenen bir üye Başkana vekalet eder.

(3) Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurul toplantılarının gündemini, gün ve saatini belirlemek, toplantıları idare etmek, gündeme alınmayan başvurular hakkında gerekli işlemleri yapmak ve bunlara ilişkin olarak Kurula bilgi vermek.

b) Kurul kararlarının yayımlanmasını veya tebliğini sağlamak, bu kararların gereğinin yerine getirilmesini temin etmek ve uygulanmasını izlemek.

c) Hizmet birimlerinden gelen önerilere son şeklini vererek Kurula sunmak.

ç) Kurulun belirlediği stratejilere, amaç ve hedeflere uygun olarak, Kurumun yıllık bütçesi ile mali tablolarını hazırlamak.

d) Hizmet birimlerinin, verimli ve uyumlu bir biçimde çalışmasının en üst düzeyde organizasyonu ve koordinasyonunu sağlamak, Kurum ve hizmet birimleri arasında çıkabilecek görev ve yetki sorunlarını çözmek.

e) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine göre faaliyetlerin değerlendirilmesini yaptırmak ve bunları Kurula sunmak.

f) Kurumun faaliyet gösterdiği alanda strateji, politikalar ve ilgili mevzuat ile Başkanlığın ve çalışanların performans ölçütleri hakkında değerlendirme yapmak.

g) Kurumun diğer kuruluşlarla ilişkilerini yürütmek ve Kurumu temsil etmek.

ğ) Kurum personelini atamak.

h) Kurumun yönetim ve işleyişine ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Kurum, incelemelerini Başkanın onayından geçmiş çalışma programları ile Başkan tarafından yapılan görevlendirmeler çerçevesinde gerçekleştirir.

(5) Başkan, yapılacak yerinde denetimde, Kurum meslek personeli arasından uygun göreceği birini görevlendirebileceği gibi bunlar arasından oluşturulan bir denetim ekibini de görevlendirebilir.

(6) Başkan, sınırlarını açıkça belirlemek ve yazılı olmak kaydıyla, Kurula ilişkin olmayan görev ve yetkilerinden bir bölümünü alt kademelere devredebilir.

Başkan yardımcıları

MADDE 11- (1) Başkanlık teşkilatına ilişkin görevlerinde Başkana yardımcı olmak üzere Başkan Yardımcısı atanır. Başkan yardımcılarının sorumlu olacakları birimler Başkan tarafından belirlenir.

(2) Başkan yardımcıları gerektiğinde, sınırlarını açıkça belirlemek ve yazılı olmak kaydıyla, görev ve yetkilerinden bir bölümünü alt kademelere devredebilir.

Hizmet birimleri

MADDE 12- (1) Hizmet birimleri ile bu birimlerin çalışma usul ve esasları, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirtilen faaliyet alanı ile görev ve yetkilere uygun olarak Kurumun teklifi üzerine Cumhurbaşkanı kararıyla yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

(2) Kurum, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki faaliyetlere ilişkin gerek görülen yerlerde Kurum merkezi dışında birimler kurabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Personel

Personel

MADDE 13- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve diğer mevzuatla Kuruma verilen görev ve yetkilerin gerektirdiği asli ve sürekli hizmetler Sigortacılık Uzmanı ve Sigortacılık Uzman Yardımcısından oluşan meslek personeli ile diğer personel eliyle yürütülür. Kurum personeli ilgili mevzuatta düzenlenen hususlar dışında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabidir. [1]

Uzman istihdamı

MADDE 14- (1) Kurumda, 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesine göre yönetmelikle belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde araştırma, analiz, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yetkisini haiz Sigortacılık Uzmanı ve Sigortacılık Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir.

(2) Kurumda 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yerli ve yabancı personel istihdam edilebilir.

Kadrolar

MADDE 15- (1) Kurumda istihdam edilecek personele ilişkin kadro sınıf, unvan, derece ve sayıları ekli (1) sayılı Cetvelde gösterilmiştir. Söz konusu Cetvelde yer alan toplam kadro sayısı geçilmemek ve mevcut kadro unvanları veya 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerde yer alan kadro unvanlarıyla sınırlı olmak üzere kadro sınıf, unvan ve derecelerinde değişiklik yapmaya, bu kadroların kullanılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye ve boş kadroları iptal etmeye Kurul yetkilidir. [2]

---

[1] *Anayasa Mahkemesinin 5/4/2023 tarihli ve E.:2019/111; K.:2023/63 sayılı Kararı ile bu fıkranın birinci cümlesi iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (10/7/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

[2] *Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.*

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli, Geçici ve Son Hükümler

Kurumun bütçesi ve gelirleri ile hesap ve harcamaların denetimi

MADDE 16- (1) Kurumun gelirlerinin giderlerini karşılaması esastır. Kurum bütçesi, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirlenen usul ve esaslara göre hazırlanır ve kabul edilir.

(2) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Taşınır ve taşınmaz malların satışı, kiraya verilmesi ve işletilmesi ile diğer yollarla değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

b) Kurumun tarafsızlığını ve bağımsızlığını etkilemeyecek her türlü bağış, yardım, vasiyet ve sair gelirler.

c) Genel bütçeden yapılacak Hazine yardımları.

ç) Kurum gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

d) Diğer mevzuatta yer alan gelirler.

(3) Kurumun iç denetimi, kamu iç denetimine ilişkin düzenlemeler dikkate alınarak Kurulca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir. Görevlendirilecek iç denetçilerin kamu iç denetçi sertifikasına sahip olması gereklidir.

(4) Kurum, faaliyetleri hakkında resmi internet sayfası ve Kurum bültenleri aracılığıyla kamuyu azami ölçüde bilgilendirir.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik

MADDE 17- (1) Kurumun faaliyetleri hakkındaki yıllık rapor, raporun ait olduğu dönemi izleyen yılın mayıs ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanına sunulur ve kamuya açıklanır. Kurum, faaliyetleri ile ilgili olarak yılda bir defa Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonuna bilgi verir.

(2) Kurum, sigortacılık ve özel emeklilik sektörlerinde yaşanan önemli gelişmelere ve sektör göstergelerine ilişkin altı aylık süreli raporlar yayımlar.

(3) Kurul tarafından yapılan düzenlemeler, değişiklikleri de içerecek şekilde sürekli olarak güncellenmek suretiyle Kurumun resmi internet sayfasında yayınlanır.

(4) Kurum tarafından hazırlanan raporların biçim ve içerikleri ile usul ve esasları Kurulca belirlenir.

Düzenleme yetkisi

MADDE 18- (1) Kurum, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuat uyarınca görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Kurul kararıyla düzenleyici işlemler yapabilir.

Atıflar

MADDE 19- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde yer alan görev ve yetkiler kapsamında diğer mevzuatta sigortacılık ve özel emekliliğe ilişkin olarak Bakanlığa, kapatılan Sigortacılık Genel Müdürlüğüne ve Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığına yapılan atıflar Kuruma, Bakana yapılan atıflar Kurula yapılmış sayılır.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümleri uyarınca kadro unvanları değişen veya kaldırılanların önceki kadro unvanlarına ilişkin olarak görev ve yetkileri kapsamında mevzuatta yapılmış olan atıflar yeni kadro unvanlarına yapılmış sayılır.

Değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 20- (1) **(10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

(2) **(10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

(3) Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (1) sayılı Cetvelin Hazine ve Maliye Bakanlığına ait bölümünden çıkarılmıştır.[1]

(4) **(10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

Kurulun oluşumuna ilişkin geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Kurul ilk toplantısını Başkan ve üyelerin atamalarının yapıldığı tarihten itibaren onbeş gün içinde yapar. Kurum, ilk toplantının yapıldığı tarihte kurulmuş sayılır ve bu tarihten itibaren bir yıl içerisinde teşkilatlanması tamamlanır.

Kurum görev ve hizmetlerinin yürütülmesi ile devir işlemleri

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kapatılan Sigortacılık Genel Müdürlüğü ve Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığınca yürürlükten kaldırılan mevzuat ve ilgili diğer mevzuata göre yerine getirilen görev ve hizmetler Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumunun kurulduğu tarihe kadar bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte söz konusu birimlerde görev yapmakta olan personel tarafından mevcut kadro ve unvanları ile yürütülür ve bu kapsamda yapılan harcama ve ödemelerin anılan birimlere ilişkin ilgili bütçe ödeneklerinden yapılmasına devam olunur.

[1] *Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.*

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kurulan Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumunun geçici 1 inci maddenin birinci fıkrası uyarınca teşkilatlanması tamamlanıncaya kadar bu Kuruma verilen görev ve hizmetler ihtiyaç duyulması halinde bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte kapatılan Sigortacılık Genel Müdürlüğü ve Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığında görev yapmakta olan personel tarafından mevcut kadro ve unvanları ile yürütülür ve söz konusu personel bu süre boyunca Kurumda geçici olarak görevlendirilmiş sayılır.

(3) Kapatılan Sigortacılık Genel Müdürlüğü ve Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığının kullanımında olan taşınır, araç, gereç, malzeme, demirbaş, taşıt, bu birimlere ait arşiv ve veri tabanları ile hizmet sunucuları Kuruma devredilmiş, anılan hizmet birimlerine tahsis edilmiş ve personelin kullanımında olan taşınmazlar Kuruma tahsis edilmiş sayılır.

(4) Kapatılan Sigortacılık Genel Müdürlüğü ve Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığının iş ve işlemleriyle ilgili olarak açılmış ve açılacak olan adli ve idari davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde Kurum taraf sıfatını kazanır ve dava dosyaları ve icra takiplerine ilişkin dosyalar Kuruma devredilir.

(5) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce kapatılan Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığı tarafından başlatılan inceleme, soruşturma ve denetimler ilgili mevzuata göre Kurum tarafından sonuçlandırılır.

Personele ilişkin geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 3- (İptal: Anayasa Mahkemesinin 5/4/2023 tarihli ve E.:2019/111; K.:2023/63 sayılı Kararı ile)

Düzenleyici işlemler

GEÇİCİ MADDE 4- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasına ilişkin yönetmelikler ve diğer düzenleyici işlemler geçici 1 inci maddenin birinci fıkrası uyarınca Kurumun kurulduğu tarihten itibaren bir yıl içerisinde yürürlüğe konulur.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca yeni bir düzenleme yapılıncaya kadar mevcut yönetmelikler ve diğer düzenleyici işlemlerin bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

Tereddütlerin giderilmesi

GEÇİCİ MADDE 5- (1) Kurumun teşkilatlanması ile Sigortacılık Genel Müdürlüğü ve Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığının kapatılması sebebiyle gerçekleştirilen kapatma, devir, personel geçişi ve nakli, diğer geçiş işlemleri ile kadro, demirbaş devri ve benzeri hususlara ilişkin olarak ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Bakan yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

47 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARANAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		**47 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin değişen maddeleri**	**Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi**
Sayısı	**Resmî Gazete Tarihi**		
147	12/5/2023	5	12/5/2023
Anayasa Mahkemesinin 5/4/2023 tarihli ve E.:2019/111; K.:2023/63 sayılı Kararı	10/10/2023	3, 8, Geçici Madde 3	10/10/2023
		4, 13	10/7/2024

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 49

(07 Kasım 2019 tarihli ve 30941 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 49

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Tanımlar ve İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı coğrafi bilgi sistemleri ile Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi ve altyapısına ilişkin; kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonun sağlanması, hedef ve stratejilerin oluşturulması, coğrafi veri temaları içinde yer alan coğrafi veri ve bilginin üretilmesi ve güncelliğinin sağlanması, yönetilmesi, kullanılması, erişimi, güvenliğinin sağlanması, paylaşılması ve dağıtımına yönelik usul, esas ve standartlar ile bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında oluşturulan kurulların, kamu kurum ve kuruluşlarının, gerçek ve tüzel kişilerin görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 1 inci maddede belirtilen amaçlarla sınırlı olmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişileri ve bunların faaliyetlerini kapsar.

(2) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer almayan coğrafi veriler bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin kapsamı dışındadır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasında;[1]

a) Ağ hizmetleri: Elektronik ortamda veri erişimi, paylaşımı ve kullanımı için coğrafi veri ve veri bilgisinin aranması, görüntülenmesi, dönüştürülmesi, indirilmesi ve bedelli veya bedelsiz veri paylaşımına imkân sağlayan hizmetleri,

b) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

c) Birlikte çalışabilirlik: Farklı işlevsel birimler arasında, bu birimlerin benzersiz karakteristiği hakkında bilgi sahibi olmadan ya da en az bilgiyle, iletişim kurabilme, program yürütebilme, veri gönderebilme ve alabilme yeteneğini,

---

[1] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 37 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

ç) Coğrafi bilgi: Öznitelik bilgisi ve topolojik bilgiyi içeren nitelik kazandırılmış coğrafi veriyi,

d) Coğrafi bilgi sistemi: Her türlü coğrafi verinin; üretilmesi, temini, depolanması, işlenmesi, yönetilmesi, analiz edilmesi, paylaşılması, sunulması ve güncel tutulması için gerekli olan donanım, yazılım, insan kaynağı, standartlar ve yöntemler bütününü,

e) Coğrafi veri: Konum bilgisi içeren her türlü veriyi,

f) Coğrafi veri hizmeti: Coğrafi veri ve veri bilgisinin standartlara uygun olarak paylaşımına yönelik iş ve işlemleri,

g) Coğrafi veri teması: Belirli bir konuya ilişkin olarak ulusal veya uluslararası standartlara uygun hazırlanan coğrafi veri topluluğunu,

ğ) Çalışma heyeti: Coğrafi bilgi hizmetleri kapsamında veri tanımlama dokümanı hazırlama, inceleme, araştırma, geliştirme, projelendirme ve danışmanlık faaliyetlerini yürüten heyeti,

h) Genel Müdürlük: Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünü,

ı) Kamu kurum ve kuruluşları: Coğrafi veri üreten, paylaşan ve kullanan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idareler, bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, düzenleyici ve denetleyici kurumlar, sosyal güvenlik kurumları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve bunların bağlı ortaklıkları ile müessese ve işletmeleri, il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların kurduğu veya üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, müessese, işletme ve bunların döner sermayeli kuruluşları ile özel kanunla kurulan kamu şirket ve kuruluşlarını,

i) Kurul: Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulunu,

j) Sorumlu kurum: Coğrafi veri sorumluluk matrisinde yer alan coğrafi veri temasının üretim, uyumlaştırma, güncelleme, güvenlik ve paylaşımından sorumlu olan ve ilgili temaya ait veriyi üreten diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlayan kamu kurum ve kuruluşunu,

k) Tanımlama dokümanı: Coğrafi veri temalarına ilişkin uygulama kurallarını, teknik esasları ve standartları belirleyen dokümanı,

l) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu: Bakanlık tarafından oluşturulan e-Devlet kapısına entegre elektronik altyapıyı,

m) Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi: Coğrafi verilere, veri setlerine ve veri servislerine erişimi ve paylaşımı kolaylaştırmak amacıyla ulusal kaynakların verimli bir şekilde kullanılması, bilgi teknolojilerinden istifade edilmesi ile süreç, koordinasyon ve takip mekanizmalarının işletilmesi için gerekli düzenlemelerin ve planlamanın yapılması ve bunların icra edilmesini sağlayan sistemi,

n) Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisi: Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin; coğrafi veriye erişim, paylaşım ve kullanım yetkilerini tanımlayan matrisi,

o) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi: Coğrafi veri temaları ile bu temalardan sorumlu olan kamu kurum ve kuruluşlarını gösteren matrisi,

ö) Veri bilgisi: Coğrafi veri hakkındaki tanımlayıcı ve açıklayıcı bilgileri, metaveriyi,

p) Yürütme Kurulu: Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulunu,

ifade eder.

İlkeler

MADDE 4- (1) Coğrafi bilgi sistemleri hizmet ve uygulamalarına ilişkin tüm faaliyetlerde;

a) Kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması için coğrafi verinin toplanmasında, üretilmesinde, depolanmasında ve paylaşımında mükerrerliğin önlenmesi,

b) Coğrafi verinin toplanmasında, üretilmesinde, depolanmasında, paylaşımında, kullanımında ve sunumunda ulusal standartlara uyulması,

c) Coğrafi verinin ve veri bilgisinin doğru ve kaliteli üretilmesinin, güncelliğinin, güvenliğinin, sürekliliğinin ve paylaşılmasının sağlanması,

ç) Ulusal güvenliğe, kişisel verilerin korunmasına, fikri, sınai ve ticari haklara ilişkin mevzuat hükümleri ile milletlerarası andlaşma hükümleri saklı kalmak kaydıyla her türlü coğrafi verinin erişilebilir, paylaşılabilir ve kullanılabilir olması,

d) Birlikte çalışabilirliğin ve katılımcılığın sağlanması,

e) Ülke düzeyinde nitelikli insan kaynağı ve kapasitesinin geliştirilmesi,

f) Araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerinin teşvik edilmesi,

g) Standartların belirlenmesinde kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçlarının dikkate alınması, ilkeleri gözetilir.

İKİNCİ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluk

Bakanlığın görev ve yetkileri

MADDE 5- (1) Coğrafi bilgi sistemleri kapsamında Bakanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ulusal Coğrafi Bilgi Sisteminin e-Devlet kapısına entegrasyonuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve sistemin işleyişine yönelik izleme raporlarını hazırlamak.

b) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformunu kurmak, yönetmek, güvenliğini ve sürdürülebilirliğini sağlamak.

c) Coğrafi veri teması listelerinin, Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinin, Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisinin, kararların ve tanımlama dokümanlarının yayımlanmasını sağlamak.

ç) Coğrafi bilgi sistemlerine ilişkin ülke genelinde nitelikli insan kaynağı ve kapasitesinin artırılması ile araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerini teşvik etmek.

d) Coğrafi bilgi sistemlerinin altyapısını ve kapasitesini geliştirmek üzere proje ve programlar hazırlamak, gerekli görülmesi durumunda araştırma ve geliştirme merkezleri, enstitüler ve laboratuvarlar kurmak veya kurulmasını teşvik etmek.

e) Gerçek ve tüzel kişilerden gelen Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemine ilişkin faaliyetlerle ilgili talepleri almak.

f) Özel kurum, kuruluşlar ve üniversiteler ile veri paylaşımı, veri madenciliği ve yeni veri üretimi konularında, işbirliğine konu veriyi üreten kurumların da katılımıyla çalışmalar yapmak.

g) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde coğrafi bilgi sistemleri ile ilgili olarak Bakanlığa verilen görevleri yapmak.

Kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve yetkileri

MADDE 6- (1) Kamu kurum ve kuruluşları bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında üretiminden sorumlu oldukları coğrafi verilerin ve veri bilgilerinin;

a) Mükerrer üretiminin önlenmesi için gerekli tedbirleri almakla,

b) Doğruluğunu, kalitesini, güncelliğini, güvenliğini ve gizliliğini sağlamakla,

c) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında belirlenen ilke, usul, esas ve standartlara uyumlaştırılmasını ve paylaşılmasını sağlamakla,

ç) Erişim ve paylaşımını sağlamak için gerekli sistem altyapısını kurmak, işletmek ve güvenliğini sağlamakla,

d) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna sunulmasını sağlamakla,

görevli ve yetkilidir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında oluşturulan çalışma heyetlerine konusunda yetkin kişilerin katılımını sağlar.

(3) Kamu kurum ve kuruluşları bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında yürütülecek iş ve işlemler için ihtiyaç duydukları teknik ve idari danışmanlık hizmetlerine yönelik olarak çalışma heyeti oluşturulmasını Bakanlıktan talep edebilir.

(4) Kamu kurum ve kuruluşları Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer almasını istedikleri coğrafi verilerin bu matrise dahil edilmesi için Bakanlığa talepte bulunabilir.

(5) Kamu kurum ve kuruluşları Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer alan ve üretmekle yükümlü oldukları coğrafi verilerin üretim planlamasını yapar.

(6) Kamu kurum ve kuruluşları Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi kapsamındaki coğrafi verilerin gerçek ve tüzel kişilere satışı ile ilgili ücret tarifelerini her yıl Şubat ayında Bakanlığa bildirir.

(7) Kamu kurum ve kuruluşları kurumsal platformları üzerinden yaptıkları veri paylaşımlarının istatistik bilgisini her ayın ilk iş günü Bakanlığa bildirir.

Gerçek ve tüzel kişilerin yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) 14 üncü maddenin dördüncü fıkrasına göre izin almakla yükümlü olanlar topladıkları, ürettikleri, paylaştıkları ya da sattıkları coğrafi verilere ilişkin veri bilgilerini Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna kaydetmekle ve güncellemekle yükümlüdür.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında yürütülecek iş ve işlemlere ilişkin faaliyetlerde bulunan gerçek ve tüzel kişilerin yetki ve sorumlulukları ile uyması gereken usul ve esaslar Bakanlık tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kurullar, Çalışma Heyetleri ve Uzman İstihdamı

Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu[1]

MADDE 8- (1) Kurul, Cumhurbaşkanı tarafından görevlendirilen Cumhurbaşkanı Yardımcısının başkanlığında; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının, Hazine ve Maliye Bakanlığının, İçişleri Bakanlığının, Kültür ve Turizm Bakanlığının, Milli Savunma Bakanlığının, Sağlık Bakanlığının, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının, Tarım ve Orman Bakanlığının, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının ilgili Bakan Yardımcılarından, Dijital Dönüşüm Ofisinin ve Türkiye İstatistik Kurumunun Başkanlarından, Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığının ve Strateji ve Bütçe Başkanlığının ilgili Başkan Yardımcılarından oluşur.

(2) Kurulun görüşeceği konuların mahiyetinin gerektirdiği durumlarda, Kurula konu ile ilgili kurum temsilcileri de çağrılabilir.

(3) Kurulun sekretaryası Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

(4) Kurulun görevleri şunlardır:

a) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki ulusal hedefleri belirlemek ve ülke çapında uygulanmasını sağlamak.

b) Yürütme Kurulu tarafından teklif edilen Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi ve Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisini onaylamak, sorumlu kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak.

c) Yürütme Kurulu tarafından teklif edilen coğrafi veri temalarını onaylamak.

ç) Gerekli gördüğü hallerde, birden fazla kamu kurum ve kuruluşunu kapsayan coğrafi bilgi hizmetleri ile ilgili ortak projelerin yürütülmesi için Yürütme Kurulunu görevlendirmek.

d) Yürütme Kurulu tarafından sunulan acil, afet ve olağanüstü durumlara ilişkin coğrafi veri üretim ve paylaşım esaslarını onaylamak.

(5) Kurul her yıl Nisan ayında olağan olarak toplanır. Kurul Başkanı ihtiyaç halinde Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(6) Kurulun ilanı gerektiren kararları Resmî Gazete'de yayımlanır.

(7) Kurulun çalışma usul ve esasları Bakanlık tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulu

MADDE 9- (1) Yürütme Kurulu, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürünün başkanlığında; Harita Genel Müdürü, Tapu ve Kadastro Genel Müdürü ve Yerel Yönetimler Genel Müdürü doğal üye olmak üzere gündem maddesine göre Başkan tarafından üye olarak çağrılacak Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisindeki sorumlu kurumların Genel Müdür ve dengi yöneticilerinden oluşur.

(2) Yürütme Kurulu her yıl Şubat, Nisan, Haziran, Ağustos, Ekim ve Aralık aylarında olağan olarak toplanır ancak ihtiyaç halinde Başkan Yürütme Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(3) Toplantının gündemine göre ilgili kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile sivil toplum kuruluşlarının yetkili temsilcileri ya da uzmanları görüşleri alınmak üzere Başkanın daveti ile toplantıya çağrılabilir.

---

[1] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 37 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

(4) Yürütme Kurulu en az üç üyenin katılımıyla toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(5) Yürütme Kurulunun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

(6) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Kurul tarafından belirlenen hedeflerin ülke çapında uygulanmasını izlemek ve Kurula raporlamak.

b) Coğrafi bilgi hizmetlerinin uygulanmasına yönelik koordinasyonu sağlamak.

c) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi ve Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisini hazırlayarak Kurulun onayına sunmak.

ç) Coğrafi veri temalarını güncellemek ve yeni coğrafi veri temalarını tespit ederek Kurulun onayına sunmak.

d) Bakanlık tarafından hazırlanan izleme raporlarını incelemek, gerekirse tavsiye kararı almak ve Kurula raporlamak.

e) Çalışma heyetleri tarafından hazırlanan tanımlama dokümanlarını ve raporları inceleyerek Bakanlığa göndermek.

f) Acil, afet ve olağanüstü durumlara ilişkin coğrafi veri üretim ve paylaşım esaslarını belirlemek ve Kurulun onayına sunmak.

g) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından ücreti belirlenmemiş verilerle ilgili ücret tarifesi belirlemek.

ğ) Kurul tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(7) Yürütme Kurulunun çalışma usul ve esasları Bakanlık tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Çalışma heyetleri

MADDE 10- (1) Çalışma heyetleri; Genel Müdürlük tarafından yapılacak çalışma konusunda yetkin kişilerden oluşturulur. Çalışma heyetleri Genel Müdürlüğe karşı sorumludur.

(2) Çalışma heyetlerinin görevleri şunlardır:

a) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer alan coğrafi veri temalarına ait tanımlama dokümanlarını hazırlamak ve Genel Müdürlüğe sunmak.

b) Görevlendirildikleri konularla ilgili inceleme, araştırma, geliştirme, projelendirme ve danışmanlık faaliyetlerini yapmak.

(3) İhtiyaç duyulması halinde çalışma heyetlerine bağlı alt çalışma grupları oluşturulabilir.

(4) Çalışma heyetlerinin çalışma usul ve esasları Bakanlık tarafından düzenlenir.

Uzman istihdamı

MADDE 11- (1) Bakanlıklar ile bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşların merkez teşkilatlarında bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki görevleri yürütmek üzere, personel istihdam yapısına uygun olarak 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine ya da 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü maddesine göre Coğrafi Bilgi Sistemi Uzmanı ve Coğrafi Bilgi Sistemi Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir. [1]

[1] *Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2020/4, K: 2022/147 Sayılı Kararı ile bu fıkra konu bakımından yetki yönünden iptal edilmiştir. Bu Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (2/3/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

(2) Coğrafi Bilgi Sistemi Uzmanı ve Coğrafi Bilgi Sistemi Uzman Yardımcıları mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca Adalet Uzmanı ve Adalet Uzman Yardımcısına denktir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Altyapısı

Coğrafi veri temaları

MADDE 12- (1) Coğrafi veri temaları, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaçları doğrultusunda, ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak belirlenir ve güncellenir.

(2) Ekli (1) sayılı listede gösterilen coğrafi veri temalarının güncellenmesi ve yeni coğrafi veri temalarının tanımlanması gerektiğinde, yeni liste Yürütme Kurulu tarafından Kurula sunulur. [1]

(3) Coğrafi veri temalarına ait tanımlama dokümanları Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girer.

(4) Tanımlama dokümanlarının yürürlüğe girmesini müteakiben sorumlu kurum, Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisindeki aynı temada coğrafi veri üreten diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlar ve coğrafi verinin üretilmesi, güncellenmesi ve paylaşılması için gerekli faaliyetleri yürütür.

(5) Coğrafi veri, coğrafi veri temaları ve Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi ile ilgili faaliyetler, Bakanlık tarafından belirlenen birlikte çalışabilirlik esasları ve tanımlama dokümanlarına uygun olarak yapılır.

Coğrafi veri hizmetleri, veri bilgisi

MADDE 13- (1) Coğrafi veri hizmetleri, elektronik ortamda ve güncel teknolojilere uygun olarak yürütülür.

(2) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer alan kamu kurum ve kuruluşları, coğrafi veri hizmetlerini ağ hizmetleri altyapısı vasıtasıyla Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna kesintisiz olarak sunar.

(3) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaçlarına uygun olarak ulusal düzeyde kullanılacak veri görüntüleme ve paylaşım arayüzü Bakanlık tarafından geliştirilir. Bakanlığa bilgi verilerek kurumlarca da veri görüntüleme ve paylaşım arayüzleri geliştirilebilir.

(4) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna sunulacak coğrafi verilerin, coğrafi veri servislerinin ve veri bilgilerinin tanımlama dokümanlarındaki standartlara uygunluğu Bakanlık tarafından kontrol edilerek Ulusal Coğrafi Bilgi Platformunda yayımlanır.

(5) Veri bilgisi, coğrafi verinin üretimi aşamasında Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun ve güncel olarak elektronik ortamda üretilir ve Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna sunulur.

(6) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlık tarafından düzenlenir.

---

[1] *Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2020/4, K: 2022/147 Sayılı Kararı ile bu fıkra konu bakımından yetki yönünden iptal edilmiştir. Bu Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (2/3/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

Ulusal coğrafi bilgi platformu, coğrafi veri erişimi, paylaşımı ve kullanımı

MADDE 14- (1) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer alan kamu kurum ve kuruluşlarının bu matristeki coğrafi veri ve veri bilgileri, Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisinde yapılan yetkilendirme çerçevesinde, Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden paylaşılır. Kamu kurum ve kuruluşları coğrafi veri ve veri bilgilerini kendi kurumsal veri paylaşım platformlarından da paylaşabilir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası üyelikleri ve işbirlikleri kapsamında uluslararası ağ sistemleri üzerinden temin ettikleri ya da paylaştıkları coğrafi verileri, milletlerarası andlaşma hükümleri saklı kalmak kaydıyla, veri tanımlama dokümanlarında belirlenecek şartlarda Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden de paylaşmakla yükümlüdür.

(3) Gerçek ve tüzel kişilerin kamu kurum ve kuruluşlarına ait coğrafi veri ve veri bilgisi taleplerinin Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden karşılanması esastır. Kurumlara yapılan talepler kurumsal platformlardan da karşılanabilir.

(4) Gerçek ve tüzel kişilerin Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi kapsamındaki coğrafi verileri toplaması, üretmesi, paylaşması veya satması; Bakanlıkça gerek görülmesi halinde güvenlik soruşturmasının ve/veya arşiv araştırmasının tamamlanması **(İptal ibare: Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2020/4, K: 2022/147 Sayılı Kararı ile.)** ticari faaliyetleri gerçekleştirmek için gerekli belgelere sahip olması şartı ile Bakanlık iznine tabidir.[1]

(5) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlık tarafından düzenlenir.

İzleme ve raporlama

MADDE 15- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında yürütülen görev ve hizmetlere ilişkin izleme ve raporlama faaliyetlerine ait usul, esas ve performans göstergeleri Genel Müdürlük tarafından hazırlanır.

Birlikte çalışabilirlik

MADDE 16- (1) Kamu kurum ve kuruluşları coğrafi verinin erişimi, paylaşımı ve kullanımına yönelik kurumsal ağ hizmetleri altyapısı ve koordinasyon çalışmalarını Bakanlık tarafından belirlenen birlikte çalışabilirlik esasları doğrultusunda yürütür.

Güvenlik ve gizlilik

MADDE 17- (1) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi ve Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisinde yer alan kamu kurum ve kuruluşları sorumlulukları altındaki coğrafi verilerin bilgi güvenliği önlemlerini alır, doğruluğunu, bütünlüğünü ve gizliliğini sağlar.

(2) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformundaki veri bilgisi ve coğrafi veri hizmetlerinin güvenliğini ve gizliliğini Bakanlık sağlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Mali hükümler

MADDE 18- (İptal birinci cümle: Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2020/4, K: 2022/147 Sayılı Kararı ile.) Bu kapsamda yürütülen projeler Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara uygun olarak Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna kaydedilir.

---

[1] *Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2020/4, K: 2022/147 Sayılı Kararı ile bu fıkrada yer alan " Bakanlıkça gerek görülmesi halinde güvenlik soruşturmasının ve/veya arşiv araştırmasının tamamlanması " ibaresi konu bakımından yetki yönünden iptal edilmiştir.*

(2) Çalışma heyetlerinde görevlendirilen üyelere 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 29 uncu maddesine göre ayda dörtten fazla olmamak üzere her bir toplantı için uhdesinde kamu görevi bulunanlara (1000) gösterge rakamının, uhdesinde kamu görevi bulunmayanlara ise (2000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunacak miktarda huzur hakkı Bakanlık tarafından ödenir. [1]

(3) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformunun kurulumu, bakımı, idamesi, geliştirilmesi ve işletilmesine ait tüm yazılım, donanım ve danışmanlık giderleri ile Kurul, Yürütme Kurulu ve çalışma heyetlerine ait sekretarya, huzur hakkı, ulusal ve uluslararası çalıştay, sempozyum, toplantı ve benzer etkinlik giderleri Bakanlığın bütçesine konulacak ödenekten ve/veya Bakanlık Döner Sermaye İşletmesinden karşılanır.

(4) Özel kurum, kuruluşlar ve üniversiteler ile yapılacak veri paylaşımı, veri madenciliği ve yeni veri üretimi konularındaki işbirlikleri kapsamında yapılan iş ve işlemler neticesinde elde edilen veri, üçüncü şahıslar ile Bakanlık tarafından belirlenen bedel karşılığında paylaşılır.

Kadrolar

MADDE 19- (1) Ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı bölümüne eklenmiştir.[2][3]

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde, Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisi ise her bir tanımlama dokümanının onayını takiben bir yıl içinde Yürütme Kurulu tarafından hazırlanarak Kurulun onayına sunulur.

(2) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde belirlenen kurumlar, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlük tarihinden önce ürettikleri elektronik ortamdaki coğrafi veriyi, her bir tanımlama dokümanının yayımlanmasını takip eden üç yıl içinde ilgili tanımlama dokümanına uygun hale getirerek Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden sunar.

(3) Kamu kurum ve kuruluşları kendi sistemleri üzerinden sundukları ve tanımlama dokümanlarına uygun olan coğrafi veriyi, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımı tarihinden itibaren altı ay içinde Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden sunar.

(4) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde öngörülen yönetmelikler ile diğer düzenleyici işlemler, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde çıkarılır.

(5) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi gereğince hazırlanacak yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar Bakanlık tarafından hazırlanmış olan mevcut mevzuat hükümlerinin bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

---

[1] *Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2020/4, K: 2022/147 Sayılı Kararı ile bu fıkra konu bakımından yetki yönünden iptal edilmiştir. Bu Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (2/3/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

[2] *Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.*

[3] *29/10/2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 85 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 37 nci maddesiyle bu maddede yer alan "Çevre ve Şehircilik" ibaresi "Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği" şeklinde değiştirilmiştir.*

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

(1) SAYILI LİSTE
COĞRAFİ VERİ TEMALARI

1.Koordinat Referans Sistemleri ve Coğrafi Grid Sistemleri
2.İdari Birimler
3.Coğrafi Yer Adları
4.Kadastro
5.Bina
6.Adres
7.Yükseklik
8.Ortogörüntü
9.Ulaşım Ağları
10.Hidrografya
11.Jeoloji
12.Arazi Örtüsü
13.Arazi Kullanımı
14.Toprak
15.Koruma Bölgeleri
16.Doğal Risk Bölgeleri
17.Altyapı
18.Enerji Kaynakları
19.Madenler
20.İnsan Sağlığı ve Güvenliği
21.Nüfus Dağılımı – Demografi
22.Çevre İzleme Tesisleri
23.Sanayi Tesisleri
24.Tarım Tesisleri
25.Kamu Yönetim Bölgeleri
26.Tür Dağılımı
27.Habitat Bölgeleri
28.Biyocoğrafya Bölgeleri
29.Deniz ve Tuzlu Su Alanları
30.Atmosfer Verileri
31.Meteoroloji Verileri
32.İstatiksel Raporlama Bölgeleri

49 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARANAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		49 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri	Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi
85	29/10/2021	3, 8, 19	29/10/2021
Anayasa Mahkemesinin 30/11/2022 Tarihli ve E: 2020/4, K: 2022/147 Sayılı Kararı		14, 18	2/6/2023

TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI MECLİSİ ÜYELİĞİ

HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 62

(17 Mayıs 2020 tarihli ve 31130 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

TÜRKİYE CUMHURİYET MERKEZ BANKASI MECLİSİ ÜYELİĞİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 62

MADDE 1-(İptal:Anayasa Mahkemesinin 18/3/2021 tarihli ve E.:2020/58; K:2021/19 sayılı Kararı ile)

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

62 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		**62 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin değişen maddeleri**	**Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi**
Sayısı	**Resmî Gazete Tarihi**		
Anayasa Mahkemesinin 18/3/2021 tarihli ve E.:2020/58; K:2021/19 sayılı Kararı	22/6/2021	1	22/6/2021

SUÇ MAĞDURLARININ DESTEKLENMESİNE DAİR

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 63

(10 Haziran 2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

SUÇ MAĞDURLARININ DESTEKLENMESİNE DAİR CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 63

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı; suç mağdurlarına sağlanan hizmet ve yardımlara ilişkin esasları ve bu hizmetlerin yerine getirilmesine dair görev, yetki ve sorumlulukları düzenlemektir.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, soruşturması ve kovuşturması Türkiye'de yürütülen suçlar nedeniyle ortaya çıkan mağduriyetler hakkında uygulanır.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasında;

a) Adli destek görevlisi: Adalet Bakanlığı ve adliye bünyesinde psikolog, pedagog ve sosyal çalışmacı kadrolarında çalışanları,

b) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,

c) Başkanlık: Adalet Bakanlığı Adli Destek ve Mağdur Hizmetleri Dairesi Başkanlığını,

ç) Kırılgan grup: Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi gereğince adli destek görevlileri tarafından yapılan bireysel değerlendirme sonucunda suçtan daha fazla etkilendiği ve korunması gerektiği tespit edilen mağdurlar ile adli sisteme dâhil olan çocukları,

d) Mağdur: Suç nedeniyle fiziksel, ruhsal veya ekonomik olarak doğrudan zarar gören gerçek kişiyi,

e) Müdürlük: Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle verilen görevleri yapmak üzere adliye bünyesinde kurulan adli destek ve mağdur hizmetleri müdürlüklerini,

ifade eder.

Temel ilkeler

MADDE 3- (1) Mağdurlara yönelik yardım ve destek hizmetlerinde, eşitlik, insan onuruna saygı, dürüstlük ve mahremiyet ilkesi esastır.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki hizmetler mağdurun kişiliğine saygı gösterilerek ve mağduriyetinin farkında olarak yerine getirilir.

(3) Mağdurun, adli sürece etkin katılım ve adalete erişim için mevzuatın öngördüğü şartlara uygun olarak kendisine vekil tayin edilmesi ve adli yardımda bulunulması isteği derhal karşılanır.

(4) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında yer alan hizmetler, kamu kurum ve kuruluşları tarafından gecikmeksizin, koordineli ve etkin bir şekilde sunulur.

(5) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasında görev alanlar, mağdura ilişkin kişisel verilerin gizliliğini korumak zorundadır. Bu bilgiler, kanunlarda öngörülen hâller dışında hiçbir kurum ve kişiye verilmez.

(6) Mağdurların, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesindeki hizmet ve yardımlardan faydalanabilmesi için kolluğa, Cumhuriyet başsavcılığına veya müdürlüğe başvurması gerekir.

(7) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında yer alan hizmetlerin sunumunda, başvuru şartı çocuklar için aranmaz ve çocuğun yüksek yararı ilkesi gözetilir.

(8) Mağdurlara sunulan yardım ve destek hizmetlerinde sivil toplum kuruluşları ile gönüllü gerçek ve tüzel kişilerden de yararlanılabilir.

İKİNCİ BÖLÜM
Mağdurlara Yönelik Hizmetler

Bilgilendirme ve yönlendirme

MADDE 4- (1) Mağdurlar, talepleri halinde kendilerine sağlanan hak ve yardımlara ilişkin olarak kolluk birimleri veya müdürlükçe gecikmeksizin bilgilendirilir ve yönlendirilir.

(2) Mağdurla yapılan sözlü veya yazılı iletişimde, mağdurun anlama veya kendini ifade etme kabiliyetini etkileyen yaş, gelişim düzeyi, engellilik gibi durumları dikkate alınır ve anlaşılır bir dil kullanılır.

(3) Mağdura, kolluk veya Cumhuriyet başsavcılığı tarafından ihbar veya şikayetine ilişkin yazılı bir belge verilir.

Korunma ve suçun tekrarının önlenmesi

MADDE 5- (1) Mağdura veya aile bireylerine yönelik bir saldırı ihtimalinin bulunması halinde, bu kişilerin başvurusu üzerine suçun tekrarının veya başkaca bir suçun işlenmesinin önlenmesi için kolluk birimlerince gerekli tedbirler alınır.

Bazı mağdurlara yönelik hizmetler

MADDE 6- (1) Kasten öldürme ve bu suça teşebbüs, neticesi sebebiyle ağırlaşmış yaralama, çocuğun cinsel istismarı, nitelikli cinsel saldırı ve neticesi sebebiyle ağırlaşmış işkence suçlarından mağdur olanlara aşağıdaki hizmetler sunulur:

a) Ceza muhakemesinin zorunlu kıldığı durumlar hariç olmak üzere, soruşturma veya kovuşturma işlemlerinin yapıldığı yerlerde, şüpheli veya sanıkla mağdurun temasını önleyici tedbirler alınır.

b) Tutuklu veya hükümlülerin ceza infaz kurumlarından tahliyesine veya firarına ilişkin bilgiler ceza infaz kurumu müdürlüğünce mağdurun bulunduğu yer kolluk birimine bildirilir. Kolluk birimince yapılan değerlendirme sonucunda gerekli koruyucu ve önleyici tedbirler alınır, mağdur için tehlike oluşturabilecek hallerde mağdura bilgi verilir.

c) Mağdurların meslek edinmeleri amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı veya Milli Eğitim Bakanlığı işbirliğiyle kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler veya sivil toplum kuruluşları tarafından kurslar düzenlenebilir ve mevcut kurslara katılmalarında mağdurlara öncelik tanınır.

ç) Mağdurlar, kamu kurum ve kuruluşları ile belediyelerin ekonomik ve sosyal desteklerinden öncelikli olarak yararlandırılır.

d) Yaşadığı mağduriyet nedeniyle:

1) Yerleşim yerini değiştirmek zorunda kalan mağdurların talepleri halinde, kendilerinin ya da birlikte ikamet ettikleri aile bireylerinin çalıştıkları kamu kurum ve kuruluşlarının kadro, pozisyon ve teşkilat durumu gözönünde bulundurularak görev yerleri değiştirilir.

2) Yerleşim yerini değiştirmek zorunda kalan özel hukuk hükümlerine tabi çalışan mağdurların talepleri halinde, kendilerinin ya da birlikte ikamet ettikleri aile bireylerinin aynı işverene ait başka işyerlerinde çalışmaları sağlanabilir.

3) Yerleşim yerini veya okulunu değiştirmek zorunda kalan mağdurların talepleri halinde, kendilerinin ya da bakmakla yükümlü oldukları kişilerin veya birlikte ikamet eden altsoyunun eğitim gördüğü kurumların aynı türde eğitim veren okullarına devam etmeleri, ilgisine göre Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu veya yükseköğretim kurumlarınca öncelikli olarak sağlanır. Ayrıca, yeni eğitim kurumunda ihtiyaç duyulması halinde mağdura rehberlik hizmetleri verilir. Buna ilişkin usul ve esaslar, Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu tarafından birlikte çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

Kırılgan gruplara sunulacak hizmetler

MADDE 7- (1) Adli sisteme dahil olan çocuklar ile cinsel dokunulmazlığa karşı işlenen suçlardan veya aile içi şiddet, terör ve insan ticareti suçlarından mağdur olanların başvurmaları halinde müdürlük bünyesinde çalışan adli destek görevlileri tarafından bu maddedeki hizmetlerin sunulması amacıyla bireysel değerlendirme yapılır.

(2) Kadın, yaşlı ve engelli mağdurlar başta olmak üzere, mağdurun kişisel özellikleri, suçun niteliği ve ağırlığı, suçun işlendiği şartlar dikkate alınarak suçtan daha fazla etkilendiği ve korunması gerektiği yapılacak ön değerlendirme ile anlaşılan mağdurlara yönelik olarak da birinci fıkra uyarınca değerlendirme yapılabilir.

(3) Bireysel değerlendirme sonucunda kırılgan gruba girdiği tespit edilen mağdurlara adli destek görevlisi aracılığıyla sunulacak hizmetler şunlardır:

a) Mağdurun, Cumhuriyet savcısının veya hâkimin isteği üzerine, mağdurun dinlenilmesinden önce kaygı düzeyini düşürmek amacıyla içinde bulunduğu ortamı, ilgili kişileri ve süreci açıklamak.

b) Mağdurun kendini rahat ifade edebilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını Cumhuriyet savcısı veya hâkime bildirmek ve mağdur dinlenirken yanında bulunmak.

c) Cumhuriyet savcısı veya hâkimin isteği üzerine sosyal inceleme raporu hazırlamak.

ç) İfade ve beyan işlemlerinin adli görüşme odasında gerçekleştirilmesini Cumhuriyet savcısı veya hâkime önermek.

d) Tedavi veya rehabilitasyona ihtiyaç duyan mağdurları yönlendirmek.

e) Adli süreç boyunca etkin desteğe ihtiyaç duyduğu değerlendirilen mağdurlara yönelik hizmetlerde vaka yönetimi uygulamak.

(4) Soruşturma veya kovuşturma sürecinin tamamlanmasından sonra destek ihtiyacı devam eden mağdurlar, ilgili kurumlara yönlendirilir.

(5) Müdürlüğe başvuruda bulunan mağdurlardan korunma ihtiyacı olan çocuk, kadın, yaşlı ve engelliler, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının il müdürlüğüne veya sosyal hizmet merkezlerine bildirilir.[1]

(6) Haklarında koruyucu ve destekleyici tedbir kararı verilemeyen mağdurlara yönelik olarak kolluk veya Cumhuriyet başsavcılığının bildirimi üzerine ya da resen mülkî idare amiri tarafından gerekli tedbirler alınır.

(7) Gerek görülmesi halinde bu maddedeki hizmetler, suçtan zarar görenlere de sağlanabilir.

Adli görüşme odaları

MADDE 8- (1) 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 236 ncı maddesinin dördüncü fıkrasının uygulanması, ifade ve beyanların özel ortamda adli destek görevlisi aracılığıyla alınması amacıyla müdürlük bünyesinde adli görüşme odaları kurulur.

(2) Adli görüşme odalarında yapılan tüm iş ve işlemler görüşme yapılan kişinin örselenmesini engelleyecek şekilde ve mümkün olan en kısa sürede gerçekleştirilir. Çocuklarla ilgili iş ve işlemlerde çocuğun yüksek yararı ilkesi dikkate alınır.

Cinsel suç mağdurlarına yönelik hizmetler

MADDE 9- (1) Ceza Muhakemesi Kanununun 236 ncı maddesinin beşinci ve altıncı fıkralarının uygulanması bakımından cinsel suç mağdurlarının tekrarlanan mağduriyetini önlemek, adli ve tıbbî işlemlerin bu alanda eğitimli görevliler tarafından tek seferde gerçekleştirilmesini temin etmek amacıyla Bakanlığın talebi üzerine Sağlık Bakanlığı tarafından cinsel suç mağdurlarına yönelik hizmet veren merkezler kurulur. Üniversiteler tarafından da bu merkezler kurulabilir.

(2) Bu merkezlerin kurulmasına, işleyişine ve denetimine ilişkin usul ve esaslar, Adalet Bakanlığı, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle Sağlık Bakanlığı tarafından çıkarılan yönetmelikle düzenlenir. [2]

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Teşkilat

Teşkilat

MADDE 10- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde yer alan ve Bakanlığın görev alanına giren iş ve işlemler, Başkanlık tarafından yerine getirilir.

---

[1] *21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 51 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Aile ve Sosyal Hizmetler" şeklinde değiştirilmiştir.*

[2] *21/4/2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 51 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler" ibaresi "Aile ve Sosyal Hizmetler" şeklinde değiştirilmiştir.*

(2) Adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonu bulunan yerlerde Bakanlığa bağlı olarak Cumhuriyet başsavcılığının gözetim ve denetiminde müdürlük kurulur. İş durumu ve coğrafi konum gözönüne alınarak, adalet komisyonu bulunmayan yerlerde Bakanlık onayı ile müdürlükler veya müdürlüğe bağlı bürolar kurulabilir.

Müdürlüğün görevleri

MADDE 11- (1) Müdürlüğün görevleri şunlardır:

a) Mağdurları kendilerine tanınan haklar ve yardımlar konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek.

b) Adli süreçte, kırılgan gruba yönelik destek hizmetlerini sunmak.

c) Adli desteğe ihtiyaç duyanlara uygun müdahale programlarını uygulamak, tekrarlanan mağduriyetlerini önleyici tedbirler almak ve psiko-sosyal destek faaliyetlerini yürütmek.

ç) Adli süreçte görev alan adli destek görevlilerinin koordineli ve etkin şekilde çalışmalarını sağlamak.

d) Mağdurların adalete erişiminin güçlendirilmesine yönelik faaliyetler yürütmek.

e) Adli süreçte tanıkların desteklenmesine yönelik hizmetleri sunmak.

f) Adli yardım hizmetlerine ilişkin bilgilendirme yaparak ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde hizmetin etkin sunulmasına yönelik faaliyetleri yürütmek.

g) Görev alanıyla ilgili hizmet sunan kamu kurum ve kuruluşları veya sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak.

ğ) Müdürlüğün görev alanına giren konularda toplumsal farkındalığı artırıcı faaliyetlerde bulunmak.

h) Mevzuatla veya Bakanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Cumhuriyet savcısı veya hâkim tarafından talep edilmesi halinde 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanununun 15 inci maddesinin ikinci fıkrası, 22 nci maddesinin birinci ve ikinci fıkrası ile 34 üncü maddesi ve 5271 sayılı Kanunun 236 ncı maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkrası gereğince yapılacak işlemlerde adli destek görevlisi görevlendirilir.

Danışma Kurulu ve koordinasyon kurulları

MADDE 12- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren hizmetlerin sunumuna ve hizmet sunumunda karşılaşılan sorunların çözümüne ilişkin önerilerde bulunmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcilerinin katılımıyla Bakanlıkta Danışma Kurulu, müdürlük bulunan yerlerde ise koordinasyon kurulu oluşturulur. Kurul toplantılarına, görüşlerine başvurulmak üzere sivil toplum kuruluşları temsilcileri de davet edilebilir. Kurulların oluşumu ile çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Mağdur hizmetlerinin desteklenmesi

MADDE 13- (1) Belediyeler, üniversiteler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları mağdur hizmetlerinin sunulmasına katkı sağlamak amacıyla Bakanlık ile ortak programlar geliştirebileceği gibi ilgili mevzuatı çerçevesinde yer tahsis edebilir, hizmet binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir.

(2) Mağdurlara yardım ve destek hizmetlerinde bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirtilen ilkeler gözetilerek gönüllü kişilerden yararlanılabilir.

(3) Bakanlıkça, üniversitelerin hukuk fakülteleri veya fakültelerin sosyal hizmet, psikoloji, rehberlik ve psikolojik danışmanlık bölümleri ile mağdurlara sunulan hizmetlerde mesleki deneyim ve tecrübe artırımını sağlamak amacıyla işbirliği yapılabilir.

Eğitim

MADDE 14- (1) Bakanlıkta ve müdürlüklerde çalışan görevliler ile ihtiyaç duyulması halinde gönüllü çalışanlara Bakanlıkça eğitim verilir.

(2) Başkanlıkça üniversitelerin ilgili birimleri ile mağdur hakları alanına ilişkin sertifika veya yüksek lisans gibi eğitim programları geliştirmek üzere işbirliği yapılabilir.

(3) Mağdur hakları ve mağdura yaklaşım konusunda üniversiteler, barolar ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır. Bu kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanacak eğitim ve staj müfredatına Başkanlıkça katkı ve destek verilir.

Hizmetin izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 15- (1) Müdürlükçe, sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması amacıyla hizmetten faydalanan kişiler veya aileleri ile hizmet sunumunda görev yapanların görüş ve değerlendirmeleri alınır. Müdürlük tarafından sunulan hizmetler, istatistikler, hizmet sunumuna ilişkin tespit, değerlendirme ve öneriler, rapor halinde Başkanlığa sunulur.

(2) Başkanlık tarafından yapılan değerlendirmeler doğrultusunda; sunulan hizmetlerin etkinliğinin artırılması için, mevzuat değişiklikleri de dâhil olmak üzere yapılması gereken çalışmalara ilişkin öneriler her yıl Bakanlığa sunulur.

(3) Her yıl Başkanlıkça müdürlüklerin hazırladıkları istatistiki veriler ve çalışma raporları dikkate alınarak bir rapor hazırlanır.

Yönetmelik

MADDE 16- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında yer alan hizmetlerin sunulmasına ilişkin usul ve esaslar ile müdürlüklerin yetki alanı, denetimi, adli destek görevlilerinin çalışma usul ve esasları bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımı tarihinden itibaren altı ay içinde Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

Kadrolar [1]

MADDE 17- (1) Ekli listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerin ilgili bölümlerine eklenmiştir.

Yürürlükten kaldırılan ve değiştirilen hükümler

MADDE 18- (10/7/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

Atama İzni

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ihdas edilen psikolog, pedagog ve sosyal çalışmacı kadrolarına 31/12/2022 tarihine kadar 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesine göre belirlenen atama sayısı sınırı aranmaksızın açıktan veya naklen atama yapılabilir.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

63 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		63 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri	Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi
Sayısı	Resmî Gazete Tarihi		
73	21/4/2021	7, 9	21/4/2021

[1] *Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete' ye bakınız.*

SANAYİLEŞME İCRA KOMİTESİ

HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 68

(14 Ekim 2020 tarihli ve 31274 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

SANAYİLEŞME İCRA KOMİTESİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 68

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, yerli üretimin ve teknolojik kabiliyetlerin kamu alımları dâhil farklı yollarla geliştirilmesini sağlamak, üreticilerin yatırım, üretim ve finansman süreçlerini kolaylaştırmak ve rekabetçiliklerini artırmak amacıyla karar almak üzere, kısa adı SAİK olan Sanayileşme İcra Komitesinin kurulması ile görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, yerli üretimin ve teknolojik kabiliyetlerin geliştirilmesi amacıyla oluşturulacak Sanayileşme İcra Komitesinin yapısı ve faaliyetleri ile bu kapsamda gerçekleştirilecek iş ve işlemleri kapsar.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasında;

a) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

b) Kamu alımı: Kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan tüm mal ve hizmet alımları ile yapım, kiralama ve finansal kiralama işleri, özel sektör kuruluşlarını özel veya münhasır hak sahibi yapan kamu özel işbirliği, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi, imtiyaz, lisanslama ve yetkilendirme sözleşmelerini,

c) Komite: Sanayileşme İcra Komitesini,

ç) Sanayileşme Koordinasyon Birimi: Komitenin belirleyeceği kamu kurum ve kuruluşları tarafından Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile eşgüdüm içinde çalışmak üzere görevlendirilen hizmet birimlerini,

ifade eder.

Komitenin oluşumu, görev ve yetkileri

MADDE 4- (1) Komite Cumhurbaşkanının başkanlığında, Cumhurbaşkanının görevlendireceği Cumhurbaşkanı Yardımcısı, Sanayi ve Teknoloji Bakanı, Hazine ve Maliye Bakanı, Ticaret Bakanı ile Strateji ve Bütçe Başkanından oluşur. Cumhurbaşkanının gerekli görmesi halinde, gündem ile ilgili kurum ve kuruluşun temsilcileri Komite toplantılarına davet edilebilir.

(2) Komite, Cumhurbaşkanının daveti üzerine toplanır. Toplantı gündemi Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

(3) Komitenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kamu alımlarının, sanayileşme, yerli üretim ve Milli Teknoloji Hamlesi önceliklerine göre stratejik amaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesine yönelik kararlar almak.

b) Milli ve yerli sanayileşme hedefine yönelik olarak sanayicinin ve teknoloji üreticisi kurum ve kuruluşların yatırım, üretim ve finansman süreçlerinin kolaylaştırılması amacıyla gerekli tedbirleri almak.

c) Kamu kurum ve kuruluşlarının yerli üretime imkân verecek şekilde, uzun vadeli alım planları yapmasına yönelik kararlar almak.

ç) İhale şartname ve sözleşmelerinin yerliliği engellemeyecek ve sektörlerin ihtiyaç duyduğu teknolojik bileşenlerin yerlileşmesini sağlayacak şekilde hazırlanmasını sağlayacak tedbirleri almak.

d) Yurtiçi üretimin kısıtlı olduğu stratejik alanlarda yatırım yapılmasını sağlayacak kararlar almak.

e) **(İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 1/6/2022 tarihli ve E.: 2020/94, K.: 2022/61 sayılı Kararı ile.)**

f) Yurtiçinde üretilecek öncelikli ürünlere yönelik, ilgili tüm kurum ve kuruluşları bağlayıcı yol haritaları oluşturulmasına ve uygulanmasına ilişkin kararlar almak.

g) Finansman, gümrük, çevre, altyapı, lojistik ve enerji gibi alanlarda kurumlar arası koordinasyonu sağlayarak reel sektörün küresel rekabet gücünü artıracak kararlar almak.

ğ) Tedarik politikalarının Milli Teknoloji Hamlesiyle entegre edilmesini ve tedarik zincirlerindeki kritik ürünlerin yerlileşmesini sağlamaya yönelik kararlar almak.

h) İmalat sanayi firmalarının sermaye yapılarının güçlendirilmesi, gerektiğinde şirket birleşmelerinin özendirilmesi, verimliliği artıracak politikaların tasarlanması ve ürün çeşitliliğinin artırılması için kamu uygulamalarını yönlendirici kararlar almak.

ı) Komite kararlarının uygulanmasına ve genel bütçeden Komite için ayrılan ödeneğin kullanımına ilişkin usul ve esasları belirlemek.

Sekretarya

MADDE 5- (1) Komitenin sekretarya hizmetleri Bakanlık tarafından yerine getirilir. Sekretarya hizmetlerine ilişkin usul ve esaslar Bakanlık tarafından belirlenir.

(2) Sekretaryanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Komite çalışmalarına ilişkin gerekli hazırlıkları ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği halinde yapmak.

b) Komite kararlarının uygulanmasına yönelik izleme ve değerlendirme raporlarını Komiteye sunmak.

c) Komitenin görev alanına giren konularda inceleme ve araştırma yapmak, görüş oluşturmak ve önerilerde bulunmak.

ç) Genel bütçeden Komite için ayrılan ödeneği belirlenen usul ve esaslar dâhilinde yönetmek.

Sanayileşme koordinasyon birimleri

MADDE 6- (1) Komite tarafından belirlenen kamu kurum ve kuruluşları, Sekretarya ile eşgüdüm içinde çalışmak üzere hizmet birimleri arasından Sanayileşme Koordinasyon Birimi görevlendirir.

(2) Sanayileşme koordinasyon birimlerinin görevleri şunlardır:

a) Komite tarafından belirlenen alanlarda Sekretarya ile işbirliği ve eşgüdüm içinde, kurumun ihtiyaç analizlerine yönelik çalışmalar yapmak.

b) Şartname ve sözleşmelerde yerli ürün alımını engelleyici hükümlerin yer almamasına, yerliliği özendirmeye ve mevzuat uyumunu sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.

c) Sekretaryanın ihtiyaç duyduğu bilgi ve belgeyi temin etmek.

Mali hükümler

MADDE 7- (1) Komitenin faaliyet giderleri ile politika ve kararları doğrultusunda oluşturulacak destek programları kapsamında yapılacak harcamalar Bakanlık bütçesine bu amaçlarla konulacak ödeneklerle karşılanır.

(2) Buna ilişkin usul ve esaslar Komite kararıyla yürürlüğe girer.

Yürürlük

MADDE 8- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

68 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARANAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		**68 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri**	**Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi**
Sayısı	**Resmî Gazete Tarihi**		
Anayasa Mahkemesi'nin 1/6/2022 tarihli ve E.: 2020/94, K.: 2022/61 sayılı Kararı ile.	18/4/2020	4	18/8/2022

FİYAT İSTİKRARI KOMİTESİ HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 74

(30 Haziran 2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

FİYAT İSTİKRARI KOMİTESİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 74

(Anayasa Mahkemesi'nin 1/6/2022 Tarihli ve E: 2021/85, K: 2022/60 Sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.)

EKONOMİ KOORDİNASYON KURULU HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 77

(30 Haziran 2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

EKONOMİ KOORDİNASYON KURULU HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 77

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı Ekonomi Koordinasyon Kurulunun kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Ekonomi Koordinasyon Kurulunun yapısı ve faaliyetleri ile bu kapsamda gerçekleştirilecek iş ve işlemleri kapsar.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasında;

a) Başkan: Ekonomi Koordinasyon Kurulu Başkanını,

b) Kurul: Ekonomi Koordinasyon Kurulunu,

ifade eder.

Kurul

MADDE 3- (1) Ekonomi politikalarının eşgüdüm içerisinde daha bütüncül bir yaklaşımla oluşturulmasını ve daha etkin uygulanmasını sağlamak, ekonomik istikrarla ilgili gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek üzere Ekonomi Koordinasyon Kurulu kurulmuştur.

(2) Kurul, Cumhurbaşkanının görevlendireceği Cumhurbaşkanı Yardımcısı başkanlığında, Hazine ve Maliye Bakanı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı, Sanayi ve Teknoloji Bakanı, Tarım ve Orman Bakanı, Ticaret Bakanı ve Strateji ve Bütçe Başkanından oluşur.

(3) Kurul, toplantılarını aylık olarak gerçekleştirir ve çalışmaları hakkında üç ayda bir rapor hazırlar.

(4) Başkan tarafından gerekli görülmesi halinde Kurul toplantılarına gündemle ilgili bakanlar ve kamu görevlileri ile özel sektör, sivil toplum kuruluşları, meslek kuruluşları, sendikalar ve üniversitelerin temsilcileri davet edilebilir.

Kurulun görev ve yetkileri

MADDE 4- (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ekonomi politikaları alanında genel koordinasyonu sağlamak.

b) Ekonomi politikalarının oluşturulması ve uygulanmasında görev ve sorumluluğu bulunan kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve eşgüdümü sağlamak ve takip etmek.

c) Türkiye ekonomisi ve küresel ekonomi ile ekonomik istikrar ve kalkınma konularında gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek, gerektiğinde politika uygulamalarına yönelik etki analizleri yaptırmak ve alt çalışma grupları oluşturmak.

ç) Kurul kararlarının uygulama süreçlerini izlemek, değerlendirmek ve sonuçlarını ilgili bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarına bildirmek.

(2) Kurul faaliyetleri ve Kurul kararlarının uygulama sonuçları Başkan tarafından Cumhurbaşkanına sunulur.

Sekretarya

MADDE 5- (1) Kurulun sekretarya hizmetleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülür. Kurulun sekretarya hizmetlerini yürütmek üzere Hazine ve Maliye Bakanlığınca bir bakan yardımcısı ve yeteri sayıda personel görevlendirilir. Sekretarya, Başkana karşı sorumludur.

(2) Sekretaryanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurul toplantılarına yönelik üyelerin gündem önerilerini alarak Başkanın onayına sunmak.

b) Toplantı davetinin yapılması, gündeme ilişkin dokümanların üyelerle paylaşılması ile diğer toplantı hazırlıklarını yürütmek.

c) Kurul toplantılarında alınan kararların uygulanmasına yönelik izleme ve değerlendirme raporlarını Kurula sunmak.

ç) Kurul çalışmalarına yönelik üç aylık raporları hazırlamak.

d) Başkanı bilgilendirerek, Kurul çalışmalarına ilişkin gerekli diğer faaliyetleri ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içinde yürütmek.

e) Kurulun görev alanıyla ilgili Başkan tarafından verilecek diğer işleri yapmak.

Bilgi isteme

MADDE 6- (İptal: Anayasa Mahkemesinin 30/12/2021 tarihli ve E.:2021/88; K.:2021/105 sayılı Kararı ile)

Yürürlük

MADDE 7 - (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

77 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARANAMESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPAN CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE İLİŞKİN TABLO

Değiştiren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin		**77 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Değişen Maddeleri**	**Değişikliğin Yürürlüğe Giriş Tarihi**
Sayısı	**Resmî Gazete Tarihi**		
Anayasa Mahkemesinin 30/12/2021 tarihli ve E.:2021/88; K.:2021/105 sayılı Kararı ile	25/2/2022	6	25/2/2022

SULAMA BİRLİKLERİ HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 93

(19 Şubat 2022 tarihli ve 31755 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

SULAMA BİRLİKLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 93

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, 8/3/2011 tarihli ve 6172 sayılı Sulama Birlikleri Kanununa tabi olarak faaliyetlerini yürütmekte olan sulama birliklerinin belirlenmesidir.

Sulama birlikleri

MADDE 2- (1) 6172 sayılı Kanun hükümlerine istinaden faaliyette bulunan sulama birlikleri ekli (1) sayılı Cetvelde gösterilmiştir.

Devredilen sulama birlikleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Sumbas Sulama Birliği ile Kadirli Kesiksuyu Sulama Birliğinin tüzel kişilikleri sona erdirilerek Ceyhan Sağ Sahil Sulama Birliğine, Gönen Ovası Sulama Birliği ile Manyas Sulama Birliğinin tüzel kişilikleri sona erdirilerek Balıkesir Sulama Birliğine, Çamgazi Sulama Birliği ile Çelikhan Pınarbaşı Keysun Sulama Birliğinin tüzel kişilikleri sona erdirilerek Adıyaman Sulama Birliğine personeli, taşınır ve taşınmaz malvarlığı, hakları, borç ve alacakları ile devredilmiştir. Devir öncesi sulama birliklerine üye olan su kullanıcılarının birlik üyelikleri, devirden sonra da devam eder.

Yürürlük

MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 4- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

1 SAYILI CETVEL

SIRA NO	İLİ	SULAMA BİRLİĞİ
1	Bursa	İznik Gölü Keramet Sulama Birliği
2	Bursa	Mustafakemalpaşa Sulama Birliği
3	Bursa	Yenişehir Sulama Birliği
4	Bursa	Bursa Sulama Birliği
5	Bursa	Nilüfer Sulama Birliği
6	Bursa	İznik Ova Köyleri Sulama Birliği
7	Bursa	Karacabey Sulama Birliği
8	Kocaeli	Arıklar Sulama Birliği
9	İzmir	Menemen Sulama Birliği
10	İzmir	Kestel Sulama Birliği
11	İzmir	Küçük Menderes Sulama Birliği
12	Manisa	Gediz Sulama Birliği
13	Manisa	Mesir Sulama Birliği
14	Manisa	Sarıkız Sulama Birliği
15	Manisa	Salihli Sağ Sahil Sulama Birliği
16	Manisa	Salihli Sol Sahil Sulama Birliği
17	Manisa	Gökkaya Belediyesi ve Çevre Köyleri Sulama Birliği
18	Manisa	Turgutlu Sulama Birliği
19	Manisa	Bağ Sulama Birliği
20	Bilecik	Edebali Sulama Birliği
21	Eskişehir	Eskişehir Sulama Birliği
22	Eskişehir	Orta Sakarya Sulama Birliği
23	Eskişehir	Sakaryabaşı Sulama Birliği
24	Eskişehir	İnönü ve Kuzfındık Sulama Birliği
25	Eskişehir / Ankara	Yukarı Sakarya Sulama Birliği
26	Kütahya	Tavşanlı Sulama Birliği
27	Sakarya	Pamukova Sulama Birliği
28	Aksaray	Ekecik Bozkır Sulama Birliği
29	Aksaray	Uluırmak Sulama Birliği
30	Karaman	Karaman Ovası Sulama Birliği
31	Konya	Çumra Sulama Birliği
32	Konya	İvriz Sol Sahil ve Yıldızlı Sulama Birliği
33	Konya	Çavuşcugöl Sulama Birliği

34	Konya	Ova Sulama Birliği
35	Konya	İvriz Sulama Birliği
36	Konya	Seydişehir Sulama Birliği
37	Ankara	Ayaş Asartepe Sulama Birliği
38	Ankara	Şereflikoçhisar Ovası Sulama Birliği
39	Ankara	Akıncı Ovası Sulama Birliği
40	Bolu	Bolu Ovası Sulama Birliği
41	Çankırı	Kızılırmak Sulama Birliği
42	Çorum	Çorum Sulama Birliği
43	Düzce	Düzce Ovası Sulama Birliği
44	Adana	Kozan Sulama Birliği
45	Adana	Seyhan Sol Sahil Sulama Birliği
46	Adana / Mersin	Seyhan Sağ Sahil Sulama Birliği
47	Adana / Osmaniye	Ceyhan Sağ Sahil Sulama Birliği
48	Adana / Osmaniye / Hatay	Ceyhan Sol Sahil Sulama Birliği
49	Hatay	Kırıkhan Sulama Birliği
50	Hatay	Yarseli Sulama Birliği
51	Mersin	Göksu Sulama Birliği
52	Mersin	Mersin Sulama Birliği
53	Mersin	Anamur Sulama Birliği
54	Amasya	Taşova Sulama Birliği
55	Amasya	DSİ Yedikır Barajı Sulama Birliği
56	Amasya	DSİ Gümüşhacıköy Sulama Birliği
57	Amasya	Göynücek Geldingen Sulama Birliği
58	Samsun	Altınkaya Sulama Birliği
59	Samsun	Bafra Kızılırmak Sulama Birliği
60	Samsun	Ladik Akdağ Sulama Birliği
61	Samsun	Vezirköprü Sulama Birliği
62	Sinop	Dodurga Barajı Sulama Birliği
63	Tokat	Zile Sol Sahil Sulama Birliği
64	Tokat	Erek Sulama Birliği
65	Tokat	Çamlıbel Ovası Sulama Birliği
66	Tokat	Niksar Ovası Sulama Birliği
67	Tokat	Yeşilırmak Sulama Birliği
68	Ağrı	Ağrı Yazıcı Sulama Birliği

69	Erzincan	Erzincan Sulama Birliği
70	Erzincan	Tercan Sulama Birliği
71	Erzurum	Sakalıkesik Ovası Palandöken Sulama Birliği
72	Erzurum	Daphan Sulama Birliği
73	Erzurum	Demirdöven Sulama Birliği
74	Bingöl	Gayt Göynük Sulama Birliği
75	Elazığ	Cip Sulama Birliği
76	Elazığ	Kuzova Pompaj Sulama Birliği
77	Malatya	Darende Gökpınar Sulama Birliği
78	Malatya	Battalgazi Sulama Birliği
79	Malatya	Derme Sulama Birliği
80	Malatya	Akçadağ Sulama Birliği
81	Malatya	Sultansuyu Sulama Birliği
82	Diyarbakır	Malabadi Sulama Birliği
83	Diyarbakır	Kralkızı Dicle Pompajlı Sulama Birliği
84	Diyarbakır	Diyarbakır Silvan Sulama Birliği
85	Mardin	Nusaybin Çağ Çağ Sulama Birliği
86	Siirt / Batman	Batman Sol Sahil Sulama Birliği
87	Edirne	Hamzadere Sulama Birliği
88	Kayseri	Yamula Mansap Sulama Birliği
89	Kayseri	Ağcaşar Sulama Birliği
90	Kayseri	Develi Ovası Sulama Birliği
91	Kayseri	Kovalı Sulama Birliği
92	Kayseri	Bahçelik Sulama Birliği
93	Kayseri	Sarıoğlan Sulama Birliği
94	Kayseri	Kocasinan İlçesi Sarımsaklı Pompaj Sulama Birliği
95	Kırşehir	Karaova Sulama Birliği
96	Kırşehir	Sıddıklı Sulama Birliği
97	Kırşehir	Güzler Sulama Birliği
98	Nevşehir	Ayhanlar Sulama Birliği
99	Yozgat	Esenli Sulama Birliği
100	Yozgat	Musabeyli ve Çevre Köyleri Sulama Birliği
101	Yozgat	Boğazlıyan Sulama Birliği
102	Yozgat	Paşaköy Sulama Birliği
103	Yozgat / Kırşehir	Yenimahalle Sulama Birliği
104	Antalya	Batı Antalya Sulama Birliği
105	Antalya	Köprüçay Sulama Birliği

106	Antalya	Aksu Çayı Sulama Birliği
107	Antalya	Doğu Antalya Sulama Birliği
108	Şanlıurfa	Topçu Gündaş Sulama Birliği
109	Şanlıurfa	Atatürk Barajı Sulama Birliği
110	Şanlıurfa	Cullap Sulama Birliği
111	Şanlıurfa	Tatarhöyük Sulama Birliği
112	Şanlıurfa	Güzelyurt Sulama Birliği
113	Şanlıurfa	Fırat Sulama Birliği
114	Şanlıurfa	Haktanır Sulama Birliği
115	Şanlıurfa	Şuayb Sulama Birliği
116	Şanlıurfa	Tektek Sulama Birliği
117	Şanlıurfa	Yukarı Harran Sulama Birliği
118	Şanlıurfa	GAP Sulama Birliği
119	Şanlıurfa	Şanlıurfa Ceylanpınar Sulama Birliği
120	Bitlis	Ahlat Sulama Birliği
121	Muş	Muş Ovası Sulama Birliği
122	Muş	Bulanık Sulama Birliği
123	Van	Erciş Ovası Sulama Birliği
124	Van	Van Karasu Sulama Birliği
125	Afyon	Çıldırım Sulama Birliği
126	Afyon	Selevir Sulama Birliği
127	Afyonkarahisar	Kestel Sulama Birliği
128	Afyonkarahisar	Örenler Sulama Birliği
129	Burdur	Bucak Sulama Birliği
130	Burdur	Karataş Sulama Birliği
131	Burdur	Gölhisar Sulama Birliği
132	Isparta	Atabey Sulaması Sulama Birliği
133	Isparta	Yenişarbademli Sulama Birliği
134	Isparta	Senirkent Ovası Sulama Birliği
135	Isparta	Eğirdir Boğazova Sulama Birliği
136	Isparta	Gelendost Sulama Birliği
137	Isparta	Tokmacık Çaltı Sulama Birliği
138	Sivas	Gemerek Sulama Birliği
139	Sivas	Divriği Sulama Birliği
140	Sivas	Yıldızırmağı Sulama Birliği
141	Sivas	Akıncılar Sulama Birliği

142	Sivas	Suşehri Sulama Birliği
143	Sivas	Hafik Zara Sulama Birliği
144	Sivas	Kanak Sulama Birliği
145	Sivas	Hafik Özen Sulama Birliği
146	Sivas	Karacalar Sulama Birliği
147	Adıyaman	Adıyaman Sulama Birliği
148	Gaziantep	Belkıs-Nizip Pompaj Sulama Birliği
149	Gaziantep	Kayacık Sulama Birliği
150	Kahramanmaraş	Kahramanmaraş Sulama Birliği
151	Kahramanmaraş	Kılavuzlu Sulama Birliği
152	Kahramanmaraş	Aşağı Andırın Sulama Birliği
153	Kahramanmaraş	Göksun Sulama Birliği
154	Aydın	Bozdoğan Sulama Birliği
155	Aydın	Adnan Menderes Sulama Birliği
156	Aydın	Söke Ovası Sulaması Sulama Birliği
157	Aydın	Nazilli Sulama Birliği
158	Aydın	Akçay Sulama Birliği
159	Aydın	Aydın Ovası Sulama Birliği
160	Denizli	Toprak Sulama Birliği
161	Denizli	Acıpayam-Tavas Sulama Birliği
162	Denizli	Çivril Sulama Birliği
163	Denizli	Recep Yazıcıoğlu Sulama Birliği
164	Denizli	Çağbayır Sulama Birliği
165	Muğla	Menteşe Havzası Sulama Birliği
166	Muğla	Fethiye Sulama Birliği
167	Bayburt	Bayburt Sulama Birliği
168	Gümüşhane	Köse Sulama Birliği
169	Kastamonu	Beyler Sulama Birliği
170	Kastamonu	Taşköprü Sulama Birliği
171	Kastamonu	Kastamonu Sulama Birliği
172	Iğdır	Yeşilığdır Sulama Birliği
173	Iğdır	Aralık İlçesi ve Köylerinin Sulama Birliği
174	Balıkesir	Balıkesir Sulama Birliği
175	Balıkesir / İzmir	Altınova-Dikili Sulama Birliği
176	Çanakkale	Umurbey Barajı Sulama Birliği
177	Çanakkale	Çan Sulama Birliği

178	Çanakkale	Bayramiç-Ezine Sulama Birliği
179	Çanakkale	Biga Sulama Birliği
180	Çanakkale	Ayvacık Sulama Birliği
181	Çanakkale	Yenice Sulama Birliği

NÜKLEER DÜZENLEME KURUMUNUN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 95

(8 Mart 2022 tarihli ve 31772 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

NÜKLEER DÜZENLEME KURUMUNUN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 95

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, Nükleer Düzenleme Kurumunun kuruluşu, işleyişi, görev, yetki ve sorumlulukları ile teşkilat ve personeline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasında;

a) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığını,

b) Başkan: Nükleer Düzenleme Kurumu Başkanını,

c) Başkanlık: Nükleer Düzenleme Kurumu Başkanlığını,

ç) Düzenleyici kontrol: 5/3/2022 tarihli ve 7381 sayılı Nükleer Düzenleme Kanunu kapsamında Nükleer Düzenleme Kurumunun yürüttüğü düzenleme, değerlendirme, yetkilendirme ve denetleme faaliyetleri ile yaptırımların uygulanmasını,

d) Kurul: Nükleer Düzenleme Kurulunu,

e) Kurum: Nükleer Düzenleme Kurumunu,

f) Yetkilendirilen kişi: 7381 sayılı Kanun kapsamındaki bir faaliyetin yürütülmesi için Kurum tarafından kendisine lisans, izin veya yetki belgesi verilen gerçek veya tüzel kişiyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş, Görev ve Yetkiler

Kuruluş

MADDE 3- (1) Nükleer enerji ve radyasyona ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi sırasında çalışanların, halkın, çevrenin ve gelecek nesillerin radyasyonun olası zararlı etkilerinden korunmasına yönelik olarak, 7381 sayılı Kanun, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak üzere, kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve mali özerkliğe sahip, kısa adı "NDK" olan Nükleer Düzenleme Kurumu kurulmuştur. Kurumun merkezi Ankara'dadır. Kurumun ilişkili olduğu bakanlık Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığıdır.

(2) Kurum, Kurul ve Başkanlıktan oluşur.

(3) Kurum, 7381 sayılı Kanun, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuatla kendisine verilen görev ve yetkileri bağımsız olarak yerine getirir ve kullanır. Kurum kararları yerindelik denetimine tabi tutulamaz. Hiçbir organ, makam, merci veya kişi Kurum kararlarını etkilemek amacıyla emir ve talimat veremez.

(4) Kurum, ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde kendisine tahsis edilen mali kaynaklarını serbestçe kullanır.

Kurumun düzenleyeceği faaliyet, konu ve alanlar

MADDE 4- (1) Kurum aşağıdaki faaliyet, konu ve alanları düzenler:

a) Çalışanların, halkın, çevrenin ve gelecek nesillerin radyasyondan korunması.

b) Nükleer enerji ve radyasyona ilişkin faaliyetlerde güvenlik, emniyet ve nükleer güvence.

c) Nükleer tesis, radyasyon tesisi veya radyoaktif atık tesislerinin kurulmasına, işletilmesine, işletmeden çıkarılmasına veya kapatılmasına ilişkin tüm faaliyetler.

ç) Nükleer maddelerin çıkarılması, üretilmesi, taşınması, depolanması, ihracatı, ithalatı, ticareti, bulundurulması, devri, işlenmesi, yeniden işlenmesi ve kullanılması.

d) Radyasyon kaynaklarının üretilmesi, taşınması, depolanması, ihracatı, ithalatı, ticareti, bulundurulması, devri, kullanılması, kurulması, değiştirilmesi, sökülmesi, bakımı ve onarımı.

e) Radyoaktif atıkların bulundurulması, devri, işlenmesi, taşınması, depolanması, ihracatı, ithalatı ve bertarafı.

f) Nükleer güvence kapsamında Kurum tarafından belirlenen madde, malzeme, ekipman, sistem, bileşen veya ilgili teknolojinin ihracatı ve ithalatı.

g) Radyasyon acil durum yönetimi.

ğ) Görev ve yetki alanına giren faaliyetlere ilişkin personelin nitelikleri ve eğitimi.

h) Görev ve yetki alanına giren ve Kurul tarafından belirlenecek diğer konu, alan ve faaliyetler.

Kurumun görev ve yetkileri

MADDE 5- (1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurumun strateji, hedef ve çalışma ilkelerini belirlemek.

b) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici işlemler yapmak.

c) Yetkilendirme yapmak; yetkilendirmelerin teknik, hukuki, idari ve mali kapsam ve koşullarını tanımlamak ve değiştirmek; verilen yetkileri kısıtlamak, askıya almak, sonlandırmak, iptal etmek, yetkilerin süresini belirlemek ve değiştirmek; yetkilendirme için veya sonrasında Kuruma sunulan bilgi ve belgelerin inceleme ve değerlendirmesini yapmak; yapılan değerlendirmeler sonucu verilen yetkinin koşullarını belirlemek ve değiştirmek.

ç) Yetkilendirme öncesinde ve sonrasında faaliyetleri ve yetkilendirilen kişileri denetlemek ve yerinde incelemek.

d) Yetkilendirilmek üzere Kuruma başvuran ve yetkilendirilen kişilerden gerekli gördüğü her türlü bilgi ve belgeyi istemek ve değerlendirmek, bu bilgi ve belgeleri gizlilik koşuluna uygun olarak kullanmak.

e) Güvenlik, emniyet ve nükleer güvence ile radyasyondan korunma kapsamında onay gerektiren hususları belirlemek, onay vermek ve gerektiğinde uygunluk ölçütleri getirmek.

f) Gerekli görülen durumlarda yetkilendirilen kişiden; güvenlik, emniyet ve nükleer güvenceye ilişkin değerlendirme yapmasını ve bu kapsamda mali ve hukuki sorumluluk yetkilendirilen kişiye ait olmak üzere, ilave tedbirler almasını istemek.

g) 7381 sayılı Kanun kapsamında idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ğ) Yetkilendirilen kişilerin nükleer alanda hukuki sorumluluğa dair sigorta veya teminata ve radyoaktif atık ile işletmeden çıkarma özel hesaplarına ilişkin yükümlülüklerini yerine getirip getirmediklerini teyit etmek.

h) Ulusal radyasyon kaynakları kayıt sistemini, ulusal merkezi doz kayıt sistemini, ulusal nükleer madde sayım ve kontrol sistemini kurmak ve işletmek.

ı) Ulusal radyasyon izleme faaliyetlerini yürütmek veya yürütülmesini temin etmek.

i) Görev ve yetki alanına giren konularda diğer ülkelerin kurum ve kuruluşları ile uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmak, ortak çalışmalara katılmak veya bu kuruluşlarla sürdürülen faaliyetleri koordine etmek.

j) İlgili ulusal veya uluslararası kuruluşları olağandışı olaylar hakkında bilgilendirmek.

k) Düzenleyici faaliyetlerini desteklemek amacıyla güvenlik ve emniyet alanında ihtiyaç duyduğu araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yapmak veya yaptırmak.

l) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve kamuoyu ile doğrudan iletişim ve bilgi alışverişinde bulunmak ve işbirliği yapmak.

m) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara gönderilecek veya kamuoyunun erişimine sunulacak düzenleyici faaliyet, karar ve görüşleri belirlemek.

n) Görevlerini yerine getirirken, konusuna ilişkin olarak gerekli gördüğü her türlü bilgi ve belgeyi, kamu kurum ve kuruluşları dâhil tüm gerçek ve tüzel kişilerden istemek ve incelemek.

o) Yetkilendirilen kişilerin faaliyetlerinde görev alan ve Kurum tarafından belirlenen personel için radyasyondan korunmaya yönelik eğitim programlarını belirlemek, eğitim verilmesini sağlamak, sınav ve sertifikasyona ilişkin iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

ö) Düzenleyici kontrol altında olmayan faaliyetler sonucu meydana gelebilecek radyasyon acil durumlarının yönetiminde Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

(2) Kurum; acil durum planlaması ve müdahalesi, halk ve çalışanların sağlığı, çevrenin korunması, nükleer alanda hukuki sorumluluk, su kullanımı ve besin tüketimi, arazi kullanımı ve planlaması, tehlikeli maddelerin taşınması ve görev alanıyla ilgili paydaşı olduğu diğer alanlarda yetkili diğer kurum ve kuruluşlarla güvenlik ve emniyet açısından işbirliği yapar ve kurum ve kuruluşlara tavsiyelerde bulunur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Koordinasyona İlişkin Görev ve Sorumluluklar

Koordinasyona ilişkin görev ve sorumluluklar

MADDE 6- (1) 7381 sayılı Kanun, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuat kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesi sırasında güvenlik ve emniyetin sağlanmasına yönelik olarak aşağıdaki görev ve sorumluluklar ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından yerine getirilir:

a) Nükleer tesis, radyoaktif atık tesisleri ve radyoaktif maddelerin emniyetine ilişkin gerekli işbirliği ve destek Dışişleri Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, Millî İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlar tarafından sağlanır. Nükleer güç santralleri ve radyoaktif atık tesisleri için bu kapsamdaki koordinasyon Bakanlık tarafından yapılır.

b) Nükleer tesislerin ve nükleer maddelerin saha dışı emniyeti İçişleri Bakanlığı tarafından, yetkilendirilen kişi ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının desteği ile yürütülür. Nükleer tesis ve nükleer maddelerin, sorumluluğu yetkilendirilen kişiye ait olan saha içi emniyetine ilişkin beklenmeyen yetersizliklerin oluşması ve yetkilendirilen kişinin veya Kurumun talep etmesi durumunda, İçişleri Bakanlığı saha içi emniyetin sağlanması için gerekli geçici tedbirleri alır.

c) Tıbbi amaçlarla kullanılan radyasyon kaynaklarının ve donanımlarının taşıması gereken asgari gereklilikler, kalite, piyasa gözetimi ve denetimi ile hasta ve refakatçilerinin radyasyondan korunmasına ilişkin hususlar, Kurumun uygun görüşü alınarak Sağlık Bakanlığı tarafından düzenlenir.

ç) Çevresel etki değerlendirme raporunun radyolojik etkilere ilişkin bölümlerinin formatı Kurumun uygun görüşü alınarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından belirlenir.

d) Radyasyon acil durumlarının saha içi yönetimine ilişkin hususlar Kurum tarafından, saha dışı yönetimine ilişkin hususlar ise Kurumun uygun görüşü alınarak Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı tarafından düzenlenir. Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı koordinasyonunda yürütülecek saha dışı acil durumların yönetiminde, yetkilendirilen kişi ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları işbirliği içerisinde hareket eder.

e) Radyoaktif maddelerin taşınmasında; güvenlik ve emniyete ilişkin hususlar Kurum tarafından, diğer hususlar ise Kurumun uygun görüşü alınarak Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından düzenlenir.

f) Yurda giriş noktalarındaki radyasyon kontrollerine ilişkin hususlar, Kurumun uygun görüşü alınarak Ticaret Bakanlığı tarafından düzenlenir. Kurum, radyasyon kontrollerinde tespit edilen radyoaktif maddelere ilişkin teknik değerlendirme desteği sağlar.

g) Radyasyon acil durumlarına ilişkin uluslararası anlaşma ve sözleşmelerden kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi kapsamında Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu ve ilgili kurum ve kuruluşlar Kurum ile işbirliği içerisinde hareket eder.

ğ) Binalarda radon birikimi, yapı malzemeleri ile içme ve kullanma suyundaki radyoaktivite, kaplıca, mağara, maden gibi yer altı ve yer üstü işyerlerinde yürütülen faaliyetler nedeniyle maruz kalınabilecek radyasyon, uçuş personelinin maruz kaldığı radyasyon gibi doğal radyasyona maruz kalma durumları, ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından Kurumun uygun görüşü alınarak düzenlenir. Kurum bu durumlara ilişkin radyasyondan korunma açısından özel şartlar belirleme ve bu şartlara uygunluğu denetleme yetkisini haizdir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Nükleer Düzenleme Kurulu

Nükleer Düzenleme Kurulu

MADDE 7- (1) Kurul, Kurumun karar organı olup biri Başkan biri İkinci Başkan olmak üzere Cumhurbaşkanı tarafından atanan beş üyeden oluşur. Cumhurbaşkanı, atamayla birlikte Başkanı ve İkinci Başkanı da görevlendirir.

(2) Üyeliğin herhangi bir sebeple boşalması hâlinde, boşalan üyeliğe, bu maddede belirtilen esaslar dâhilinde en geç iki ay içinde atama yapılır. Bu şekilde atanan kişiler, yerine atandıkları üyenin görev süresini tamamlar. Ağır hastalık, kaza veya başka bir nedenle altı aydan daha uzun bir süre görevlerini yapamaz durumda olan, görev, izin veya hastalık gibi geçerli mazeretler dışında, art arda üç Kurul toplantısına veya bir takvim yılı içinde beş Kurul toplantısına mazeretsiz olarak katılmayan, atanmaları için gerekli şartları kaybettikleri Kurul tarafından tespit edilen veya görevleri ile ilgili olarak işledikleri suçlardan dolayı haklarında verilen mahkûmiyet kararı kesinleşen Kurul üyeleri görevlerinden çekilmiş sayılırlar. Kurul bu durumu Bakanlığa bildirir.

Yasaklar

MADDE 8- (1) Kurul üyeleri asli görevlerini aksatmayacak şekilde bilimsel amaçlı yayın yapabilir, ders ve konferans verebilir ve bunlardan doğacak telif hakları ile ders ve konferans ücretlerini alabilir. Ancak özel bir kanuna dayanmadıkça, Kurumdaki resmî görevlerinin yürütülmesi dışında resmî veya özel hiçbir görev alamaz, dernek, vakıf, kooperatif ve benzeri yerlerde yöneticilik yapamaz, ticaretle uğraşamaz, serbest meslek faaliyetinde bulunamaz, Kurumun düzenlemek ve denetlemekle yetkili olduğu sektör ve alandaki ortaklıklarda ya da kuruluşlarda pay sahibi olamaz, hakemlik ve bilirkişilik yapamaz.

(2) Kurul üyeleri göreve başladıkları tarihten itibaren, eş, evlatlık, üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarının Kurumun düzenlemek ve denetlemekle sorumlu olduğu kuruluşlarda pay sahibi olmadıklarını temin ve beyan etmek zorundadırlar. Göreve başlama tarihinden itibaren otuz gün içinde bu fıkraya uygun hareket etmeyen üye, üyelikten çekilmiş sayılır.

(3) Kurul üyeleri ile Kurum personeli görevleri sırasında öğrendikleri gizli bilgileri bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve özel kanunlarına göre yetkili olanlardan başkasına açıklayamaz ve kendilerinin veya başkalarının yararına kullanamazlar. Bu yükümlülük görevden ayrıldıktan sonra da devam eder. Kurumun mal, hizmet ve danışmanlık hizmeti alımı yaptığı kişi ve kuruluşlar ile bunların çalışanları da bu fıkra hükmüne tabidir.

(4) Hizmet satın alınması yoluyla danışmanlık veya avukatlık gibi hizmetleri yürütmek üzere Kurumla sözleşme yapanlar, sözleşme süresince Kurumun faaliyet alanı ile ilgili başka iş yapmaları hâlinde bu durumu Kuruma bildirmek zorundadır. Kurum bu işlerin sakınca doğuracağına karar verirse hizmet veya vekâlet sözleşmesini fesheder.

Kurulun görev ve yetkileri

MADDE 9- (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

a) 7381 sayılı Kanun, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuat kapsamına giren faaliyetlere ilişkin yönetmelikleri çıkarmak, diğer düzenleyici işlemler, yetkilendirmeler ve onaylar ile ilgili kararlar almak.

b) Kurumun görev ve yetki alanı ile ilgili konularda strateji belirlemek ve Kurumun stratejik planını kabul etmek.

c) Kurumun personel politikasına karar vermek.

ç) Kurumun yıllık faaliyet raporunu ve yıllık bütçesini onaylamak ve gerekli gördüğü durumlarda, bütçe kalemleri arasında aktarma yapılmasına karar vermek.

d) Kurumun görev ve yetki alanıyla ilgili uluslararası kuruluşlara üyelik, bu kuruluşlara yapılacak ödemeler ile bu kuruluşlar ve Türkiye Cumhuriyetinin üyesi olduğu uluslararası kuruluşların Kurumun görev ve yetki alanıyla ilgili projelerine katkıda bulunulması konularında karar vermek.

e) Kurumun görev ve yetki alanıyla ilgili diğer ülkelerin kurum ve kuruluşları ile yapılacak işbirliğine karar vermek.

f) İşlem ve hizmet bedellerini belirlemek.

g) Kurumun üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkında gerektiğinde sulhe, ibraya, terkine ve tahkime karar vermek.

ğ) Takibinde ya da üst dereceli yargı mercilerine intikalinde yarar görülmeyen dava ve icra takibinden vazgeçilmesi konusunda karar vermek.

h) Kuruma taşınmaz mal alınması, edinilmesi, satılması ve kiralanması konularında karar vermek.

ı) 7381 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Kurul; 7381 sayılı Kanunla Kurula verilen görev ve yetkiler ile yetkilendirmelere ilişkin yetkilerinden nükleer tesis, radyasyon tesisi ve radyoaktif atık tesislerinin yetkilendirilmesi ve bu tesislerin kurulacağı saha onayı dışındaki yetkilerini Başkana devredebilir.

Kurulun çalışma esasları

MADDE 10- (1) Kurulun haftada en az bir kez gündemli olarak toplanması esastır. Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemi toplantıdan en az iki iş günü önce üyelere ulaştırılır. Toplantı gündeminde yer almayan konular Başkan tarafından gündeme alınabilir. Başkan ivedi durumlarda Kurulu toplantıya çağırır. Kurul, en az üç üye ile toplanır ve en az üç üyenin aynı yöndeki oyuyla karar alır. Üyeler çekimser oy kullanamaz. Kurul, toplantılarında ihtiyaç duyulması hâlinde uzmanlık gerektiren konularda görüşleri alınmak üzere, Kurum personelini veya Kurul tarafından toplantıya katılmasında fayda görülen Kurum dışından kişileri Kurul toplantısına davet edebilir.

(2) Kurul üyeleri; kendisi, eşi, evlatlıkları ve üçüncü derece dâhil kan ve ikinci derece dâhil kayın hısımlarıyla ilgili konularda toplantı ve oylamaya katılamaz.

(3) Kurulun çalışma usul ve esasları Kurum tarafından yönetmelikle belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Başkanlık Teşkilatı

Başkanlık

MADDE 11- (1) Başkanlık; Başkan, iki başkan yardımcısı ve hizmet birimlerinden oluşur.

Başkan

MADDE 12- (1) Başkan, Kurumun genel yönetim ve temsilinden sorumludur. Kurul Başkanı aynı zamanda Kurumun da Başkanıdır. Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurul toplantılarının gündemini, gün ve saatini belirlemek, toplantıları yönetmek ve hizmet birimlerinden gelen önerilere son şeklini vererek Kurula sunmak.

b) Kurumun stratejik planının, yıllık faaliyet raporunun, yıllık bütçesinin, mali tablolarının ve ilgili sair raporların hazırlanmasını sağlamak ve ilgili belgeleri Kurula sunmak.

c) Başkan yardımcıları arasında görev dağılımını yapmak, hizmet birimlerinin verimli ve uyumlu çalışmalarını sağlamak, Kurum hizmet birimleri arasındaki görev ve yetki sorunlarını çözmek, gerektiğinde hizmet birimlerine 7381 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında ek görev, yetki ve sorumluluklar vermek.

ç) Kurul üyeleri hariç olmak üzere Kurum çalışanlarının performans kriterlerini belirlemek ve Kurum çalışanlarının performansını bu kriterlere göre değerlendirmek.

d) Personel atamalarını yapmak.

e) Kurul kararlarının gereğinin yerine getirilmesini temin etmek ve uygulanmasını izlemek.

f) Millî güvenlik, emniyet, ticari sır ve kişisel verilerin korunması halleri saklı kalmak kaydıyla Kurumun faaliyetleri ile ilgili raporları kamuoyunun erişimine sunmak.

g) Kurum adına basın ve yayın organlarına bilgi veya demeç vermek.

ğ) Kurum bütçesinin uygulanmasını sağlamak.

h) Kurumun diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini yürütmek.

ı) Kurumun görev ve yetki alanına giren uluslararası anlaşmalar kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.

i) Güvenlik veya emniyetin tehlikeye düştüğü veya düşebileceği ve müdahalenin gecikmesinde sakınca bulunan hallerde yetki verilen faaliyetin tamamının veya bir kısmının geçici olarak durdurulması veya sınırlanması da dâhil olmak üzere gerekli tedbirleri aldırmak.

j) Kurumun yönetim ve işleyişine ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Başkanın herhangi bir nedenle görevde bulunmadığı hâllerde İkinci Başkan, Başkana vekâlet eder. Başkan ve İkinci Başkanın görevde bulunmadığı hâllerde; Kurula ilişkin görevlerin yerine getirilmesi için Kurul tarafından belirlenen bir Kurul üyesi, Başkanlık görevlerinin yerine getirilmesi için Başkan tarafından belirlenen Başkan Yardımcısı, Başkana vekâlet eder.

Başkan yardımcıları

MADDE 13- (1) Başkanlığa ilişkin görevlerinde Başkana yardımcı olmak üzere iki Başkan Yardımcısı atanabilir. Başkan yardımcılarının sorumlu olacakları birimler Başkan tarafından belirlenir.

Hizmet birimleri

MADDE 14- (1) Kurum aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

a) Nükleer Tesisler Dairesi Başkanlığı.

b) Radyasyon Uygulamaları Dairesi Başkanlığı.

c) Emniyet ve Güvence Dairesi Başkanlığı.

ç) Radyasyondan Korunma Dairesi Başkanlığı.

d) Denetim Dairesi Başkanlığı.

e) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı.

f) Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

g) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.

ğ) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.

h) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

ı) Kurul Hizmetleri Müdürlüğü.

(2) Hizmet birimlerine verilen görevleri yerine getirmek üzere sayısı ve görev dağılımı Kurul kararı ile belirlenen grup başkanlıkları kurulabilir.

(3) Kurum görev ve yetki alanına giren faaliyetlere ilişkin gerek görülen yerlerde Kurul kararı ile merkeze bağlı birimler kurabilir.

Nükleer Tesisler Dairesi Başkanlığı

MADDE 15- (1) Nükleer Tesisler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Nükleer tesislerde güvenliğin sağlanması amacı ile düzenleyici kontrolün uygulanmasına yönelik olarak bildirime, yetkilendirmeye ve onaya ilişkin gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

b) Nükleer tesisler için yetkilendirilen tüzel kişilerin; yapıların denetimi de dâhil olmak üzere Kurum tarafından belirlenen faaliyetlerinin üçüncü taraf gözetimine yönelik olarak özel hukuk tüzel kişilerinden satın alacakları hizmetin usul ve esasları ile bu kişilerin faaliyet, yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve bu alanda hizmet sunacak kişilerin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

c) Kurum tarafından belirlenen ekipmanın imalatçıları ile yetkilendirilen kişilere hizmet verecek diğer kişilerin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Görev ve yetki alanına giren konularda, Kurum tarafından belirlenen görevlerde çalışacak personelin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

d) Nükleer alanda hukuki sorumluluğa dair sigorta veya teminat ile özel hesaplara ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesini takip etmek.

e) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici kontrolden çıkarmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

f) Görev ve yetki alanına giren konularda Denetim Dairesi Başkanlığınca olumlu kapatılmadığı bildirilen bulgulara ilişkin güvenlik değerlendirmesi yapmak, uygunsuzlukları belirlemek ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

g) Görev ve yetki alanına giren konularda idari yaptırım gerektirebilecek hususları tespit etmek, idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek.

ğ) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Radyasyon Uygulamaları Dairesi Başkanlığı

MADDE 16- (1) Radyasyon Uygulamaları Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Radyasyon kaynaklarının üretilmesi, kullanılması, bulundurulması, bakımı ve onarımı faaliyetleriyle ilgili güvenlik ve emniyetin sağlanması amacı ile düzenleyici kontrolün uygulanmasına yönelik olarak bildirime ve yetkilendirmeye ilişkin gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

b) Radyasyon tesislerinde güvenliğin sağlanması amacı ile düzenleyici kontrolün uygulanmasına yönelik olarak bildirime, yetkilendirmeye ve onaya ilişkin gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

c) Özel hesaplara ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesini takip etmek.

ç) Görev ve yetki alanına giren konularda, Kurum tarafından belirlenen görevlerde çalışacak personelin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

d) Ulusal radyasyon kaynakları kayıt sistemini kurmak, işletmek ve geliştirilmesini sağlamak, ilgili hizmet birimleri ile koordineli olarak radyasyon kaynakları ile ilgili kayıtları tutmak ve tutulmasını sağlamak.

e) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici kontrolden çıkarmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

f) Görev ve yetki alanına giren konularda Denetim Dairesi Başkanlığınca olumlu kapatılmadığı bildirilen bulgulara ilişkin güvenlik değerlendirmesi yapmak, uygunsuzlukları belirlemek ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

g) Görev ve yetki alanına giren konularda idari yaptırım gerektirebilecek hususları tespit etmek, idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek.

ğ) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Emniyet ve Güvence Dairesi Başkanlığı

MADDE 17- (1) Emniyet ve Güvence Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Radyoaktif maddelerin ihracatı, ithalatı, taşınması ve transit geçirilmesi faaliyetleriyle ilgili güvenlik ve emniyetin sağlanması amacı ile düzenleyici kontrolün uygulanmasına yönelik olarak bildirime ve yetkilendirmeye ilişkin gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

b) Nükleer güvence kapsamında Kurum tarafından belirlenen madde, malzeme, ekipman, sistem, bileşen veya ilgili teknolojinin ithalatı ve ihracatıyla ilgili düzenleyici kontrolün uygulanmasına yönelik olarak bildirime ve yetkilendirmeye ilişkin gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

c) Nükleer tesislerde, radyasyon tesislerinde ve radyoaktif atık tesislerinde emniyetin sağlanması amacı ile düzenleyici kontrolün uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Nükleer tesislerde ve diğer ilgili yerlerde nükleer güvence faaliyetlerini yürütmek, ulusal nükleer madde sayım ve kontrol sistemini kurmak, işletmek ve geliştirilmesini sağlamak.

d) Görev ve yetki alanına giren konularda, Kurum tarafından belirlenen görevlerde çalışacak personelin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

e) Emniyet ve nükleer güvence alanında faaliyetleri ve yetkilendirilen kişileri denetlemek ve yerinde incelemek.

f) Uluslararası Atom Enerjisi Ajansına nükleer güvence denetimlerinde refakat etmek, bahse konu denetimlerle ilgili koordinasyonu sağlamak.

g) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici kontrolden çıkarmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ğ) Görev ve yetki alanına giren konularda Denetim Dairesi Başkanlığınca olumlu kapatılmadığı bildirilen bulgulara ilişkin güvenlik değerlendirmesi yapmak, uygunsuzlukları belirlemek ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

h) Görev ve yetki alanına giren konularda idari yaptırım gerektirebilecek hususları tespit etmek, idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek.

ı) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Radyasyondan Korunma Dairesi Başkanlığı

MADDE 18- (1) Radyasyondan Korunma Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Radyoaktif atık tesislerinde güvenliğin sağlanması amacı ile düzenleyici kontrolün uygulanmasına yönelik olarak bildirime, yetkilendirmeye ve onaya ilişkin gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

b) Radyoaktif atık tesisleri için yetkilendirilen tüzel kişilerin; yapıların denetimi de dâhil olmak üzere Kurum tarafından belirlenen faaliyetlerinin üçüncü taraf gözetimine yönelik olarak özel hukuk tüzel kişilerinden satın alacakları hizmetin usul ve esasları ile bu kişilerin faaliyet, yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve bu alanda hizmet sunacak kişilerin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

c) Kurum tarafından belirlenen; faaliyetlerde görev alacak personele radyasyondan korunmaya yönelik eğitim veren tüzel kişiler ile radyasyondan korunmaya yönelik hizmet verecek gerçek ve tüzel kişilerin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Çalışanların, halkın, çevrenin ve gelecek nesillerin radyasyondan korunmasına etki edebilecek faaliyetler için uygunluk ölçütleri belirlemek ve onaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

d) Çalışanların, halkın, çevrenin ve gelecek nesillerin radyasyona maruz kalma riskini içeren her türlü faaliyet nedeniyle maruz kalınabilecek radyasyon doz sınırlarını belirlemek.

e) Radyasyondan korunmaya yönelik eğitim programlarını belirlemek, eğitim verilmesini sağlamak, sınav ve sertifikasyona ilişkin iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

f) Ulusal radyasyon izleme faaliyetini yürütmek veya yürütülmesini temin etmek ve radyasyon kontrolü faaliyetlerinin yürütülmesi için ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak.

g) İlgili ulusal veya uluslararası kuruluşları olağandışı olaylar hakkında bilgilendirmek.

ğ) Ulusal merkezi doz kayıt sistemini kurmak, işletmek ve geliştirilmesini sağlamak, sistemdeki doz kayıtlarını takip etmek, gerektiğinde ilgili hizmet birimleri ile koordineli olarak radyasyonla çalışanların çalıştığı kuruluşların incelenmesini ve denetlenmesini sağlamak.

h) Radyoaktif maddelerin serbestleştirilmesi ve salımı konularında ilgili hizmet birimlerine görüş vermek ve izleme yapmak.

ı) Görev ve yetki alanına giren konularda, Kurum tarafından belirlenen görevlerde çalışacak personelin yetkilendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

i) Görev ve yetki alanına giren konularda düzenleyici kontrolden çıkarmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

j) Radyasyon acil durumlarının yönetiminde ilgili hizmet birimleri ile koordineli olarak Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

k) Görev ve yetki alanına giren konularda Denetim Dairesi Başkanlığınca olumlu kapatılmadığı bildirilen bulgulara ilişkin güvenlik değerlendirmesi yapmak, uygunsuzlukları belirlemek ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

l) Görev ve yetki alanına giren konularda idari yaptırım gerektirebilecek hususları tespit etmek, idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek.

m) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Denetim Dairesi Başkanlığı

MADDE 19- (1) Denetim Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yetkilendirme öncesinde veya sonrasında faaliyetleri ve yetkilendirilen kişileri denetlemek ve yerinde incelemek.

b) İlgili dairelerle koordineli olarak denetim faaliyetlerine ilişkin yıllık denetim programlarını hazırlamak.

c) Görev ve yetki alanına giren konularda idari yaptırımların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri ilgili hizmet birimleri ile koordineli olarak yürütmek. İlgili hizmet birimleri ile koordinasyon gerektirmeyen hususlarda idari yaptırımlara ilişkin iş ve işlemleri Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek.

ç) Denetim ve yerinde inceleme kapsamında, sonuçları itibarıyla Kurum açısından bağlayıcı olmayacak şekilde inceleme, araştırma, tespit ve raporlama yapmak üzere ihtisas sahibi kamu kurum ve kuruluşları, özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişilerden teknik destek hizmeti almak.

d) Denetim faaliyetleri sonucunda tespit edilen bulguları yetkilendirilen kişiye bildirmek, yetkilendirilen kişinin bulguya ilişkin iş ve işlemlerini takip etmek, olumlu kapatılmayan bulguları ilgili hizmet birimlerine bildirmek ve koordineli olarak ilgili mevzuatta öngörülen iş ve işlemleri yürütmek.

e) Kurum denetçilerinin yetkilendirilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

MADDE 20- (1) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurumun görev ve yetki alanına giren konularda diğer ülkelerin kurum ve kuruluşları ile uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bu kuruluşlarla yapılacak görüşmelerde Kurum içi koordinasyonu sağlamak.

b) Ulusal ve uluslararası kongre, seminer gibi bilimsel toplantıları düzenlemek, desteklemek veya bunlara katılmak; ilgili yerli ve yabancı kurumlarla işbirliği yapılmasını, ortak çalışmalara katılımı veya bu kuruluşlarla sürdürülen faaliyetleri koordine etmek.

c) Kurumun ihtiyaç duyacağı çeviri ve tercümanlık hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

ç) Kurumun taraf olduğu ikili ve çok taraflı anlaşma ve sözleşmelere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

d) Diğer ülke düzenleyici kuruluşları ile imzalanan ikili işbirliği anlaşmalarını takip etmek ve uygulanmasını koordine etmek.

e) Kurumun görev ve yetki alanına giren konularda işbirliği yapmak amacıyla diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği protokollerinin imzalanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile imzalanan protokolleri takip etmek ve uygulanmasını koordine etmek.

f) Kurumun görev ve yetki alanına giren konularda uluslararası kuruluşlara üyelik, bu kuruluşlara yapılacak aidat ve benzeri ödemeler ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.

g) Kurum personelinin yurtdışı görevlendirmelerine ilişkin iş ve işlemler ile yurtdışında görevlendirilen personelin ulaşım, konaklama gibi iş ve işlemlerini yürütmek.

ğ) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 21- (1) Hukuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurumun taraf olduğu işlemlerin veya Kuruma ilişkin her türlü uyuşmazlığın adli ve idari merciler, iç ve dış tahkim yargılaması ile icra dairelerinde takibi, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla Kurumu temsil etmek.

b) Kurumun hizmet satın alma yoluyla temsil ettireceği dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine etmek, izlemek ve denetlemek.

c) Başkan tarafından görevlendirilmesi halinde dava açılması ve suç duyurusunda bulunulması gibi yasal yollara başvurulmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Takibinde ya da üst dereceli yargı mercilerine intikalinde yarar görülmeyen dava ve icra takibinden vazgeçilmesi konusunda Kurula öneri sunmak.

d) Davaların duruşmalarına göre izlenmesi ve safahatı hakkında talep edilmesi halinde Başkana ve Kurula bilgi vermek.

e) Kurumun üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkındaki iş ve işlemleri yürütmek.

f) Kurumun düzenleyici işlemlerinin uyumunu ve mevzuata uygunluğunu incelemek, düzenleyici işlem taslağı hazırlama çalışmalarına katılmak.

g) İhtiyaç duyulan hususlar ile düzenleyici işlem taslakları hakkında görüş bildirmek.

ğ) İdari yaptırımların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri ilgili hizmet birimlerinin koordinasyonunda yürütmek.

h) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

MADDE 22- (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurumun strateji, hedef ve çalışma ilkelerinin belirlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

b) Stratejik plan çalışmaları kapsamında ilgili hizmet birimleri ile koordineli olarak Kurumun orta ve uzun vadeli stratejik amaç ve hedeflerine ilişkin süreçleri koordine etmek ve Kurumun stratejik planını hazırlamak.

c) Kurumda performans ve etkinlik esaslı yönetim sisteminin kurulması, iş tanımları ile iş ve işlem akışlarının belirlenmesi, iş süreçlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

ç) Kurumun personel politikası taslağını hazırlamak, işgücü planlamasını yapmak.

d) Kurumun stratejik planına uygun olarak bütçe teklifini hazırlamak.

e) Kurumun performansı, mali durumu, yıllık faaliyetleri ve ihtiyaç duyulan konular hakkında rapor hazırlamak.

f) Kurumun mali raporlarını ve kesin hesabını hazırlamak.

g) Kurumun bütçesine, yıllık iş planına, gelir-gider kesin hesaplarına, yıllık faaliyet raporuna ve sair raporlarına ilişkin işlemleri yapmak, gerekli hallerde bütçe kalemleri arasında aktarma yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ğ) Bir önceki mali yıla ait, konsolide edilmiş gelir tablolarını, bilançoları ve yıllık faaliyetleri esas alan kapsamlı mali tabloları içeren yıllık raporu hazırlamak ve en geç bir sonraki yılın nisan ayının sonuna kadar bilgi için ilgili yerlere gönderilmesine ilişkin çalışmaları ve bütçenin ibrası ile ilgili işlemleri yürütmek.

h) Kurum gelirlerinin tahsili ve takibine ilişkin işlemleri yürütmek, Kurumun nakit varlığını yönetmek ve muhafaza etmek.

ı) İlgili hizmet birimleri ile koordineli olarak hizmet ve işlem bedellerinin belirlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

i) Kurum harcamalarının, onaylı bütçe çerçevesinde ve harcama usul ve esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.

j) Kurumun hesap planları, muhasebe kayıtları ile diğer muhasebe hizmetlerine ilişkin işlemleri yürütmek.

k) Kurumun görev kapsamına giren işlerle ilgili istatistiki bilgileri tutmak ve yayımlamak.

l) Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanmasını sağlamak.

m) İdari para cezalarının takip ve tahsiline ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

n) Kurum hizmet birimlerinin etkin faaliyette bulunulabilmesi için bilgi işlem altyapısını kurmak veya kurdurmak, bilişim sistemlerinin kurulması ve işletilmesi konusunda gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

o) İlgili hizmet birimleri ile koordineli olarak Kurumun internet faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ö) Kamu kurumlarından gelen bilgi taleplerine ilişkin işlemleri ilgili hizmet birimleri ile koordineli olarak yürütmek.

p) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuat kapsamında strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen diğer görevleri yapmak.

r) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 23- (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Personelin atama, nakil, disiplin, performans, terfi, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.

b) Kurum personelinin hizmet içi eğitimi, yetiştirilmesi, verimliliğinin artırılması ve üst görevlere hazırlanmasına yönelik kariyer ve eğitim planlarını hazırlamak ve uygulamak.

c) Personelin Kurumun görev alanı ile ilgili hizmetlerde yurtiçinde ve yurtdışında yetiştirilmesi, eğitilmesi, bilgi ve görgülerinin artırılması, staj, öğrenim ve ihtisas yapmasına ilişkin gerekli planları hazırlayarak uygulanmasını sağlamaya ve takibine ilişkin işlemleri yürütmek.

ç) Kuruma yetişmiş insan kaynağı sağlamak amacıyla yurtdışına gönderilen yükseköğretim öğrencilerine ilişkin gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

d) Personelin hizmet birimlerinin görev alanları dışında kalan yurtiçi geçici görevlendirmelerini yapmak.

e) Kurumun mali kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

f) Ödemeleri ilgili hizmet birimleri tarafından yapılmak kaydıyla, hizmet birimlerinin görev alanlarına ilişkin olarak talep etmiş oldukları her türlü mal, hizmet ve danışmanlık alımları için oluşturdukları teknik şartname çerçevesinde satın alma ve kiralama işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

g) Kurum hizmetleri için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmaz mal ile hizmetlerin satın alınmasına, edinilmesine ve kiralanmasına ilişkin hizmetleri yürütmek.

ğ) Kuruma ait hizmet yerleriyle ilgili güvenlik tedbirlerinin alınması, yürütülmesi ve buralara giriş ve çıkışların düzenlenmesine ilişkin işlemleri yürütmek.

h) Kurumun sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

ı) Kuruma ait taşınır ve taşınmazların kayıtlarını tutmak.

i) Kurumun haberleşme, genel evrak, basım ve yayın ile arşiv faaliyetlerine ilişkin mevzuatı hazırlamak, bu faaliyetleri yürütmek ve mevzuatı gereği saklanması gereken diğer belgelerin düzenli bir dosyalama sistemi içinde korunmasını sağlamak.

j) Kurumun ihtiyacı olan her türlü bakım, onarım, yapım, arşiv, sağlık, sosyal ve benzeri hizmetleri yürütmek.

k) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

MADDE 24- (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Basının Kurumun faaliyet alanları ile ilgili yayınlarını izlemek, derlemek ve değerlendirmek, Başkanın gerekli gördüklerine cevap vermek.

b) Kurumun basın ve yayın kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek.

c) Kurumun faaliyet alanına ilişkin konularda halkı bilgilendirmek.

ç) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak.

d) İlgili hizmet birimleri ile koordineli olarak Kurumun halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek.

e) İlgili hizmet birimleri ile koordineli olarak Kurumun tanıtımına yönelik görsel, yazılı ve benzeri materyallerin hazırlanmasını sağlamak.

f) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kurul Hizmetleri Müdürlüğü

MADDE 25- (1) Kurul Hizmetleri Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurul toplantı gündemini hazırlamak, gündemdeki konulara ilişkin müzekkere ve eklerini ilgili birimlerle işbirliği içinde tamamlamak ve Kurul üyelerine dağıtmak.

b) Kurul karar metinlerini hazırlamak, kararları dosyalamak ve saklamak, karar örneklerinin aslına uygunluğunu onaylamak ve ilgili birimlere göndermek, Resmî Gazete'de yayımlanması gereken kararlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

c) Kurula ait her türlü yazışmayı yapmak, arşivi tutmak, Kurul üyelerinin Kurum hizmet birimleri ile ilişkilerini sağlamak, idari iş ve işlemler ile protokol hizmetlerini yürütmek.

ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ALTINCI BÖLÜM
Personel

Personel

MADDE 26- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve diğer mevzuatla Kuruma verilen görev ve yetkilerin gerektirdiği asli görev ve hizmetler Nükleer Düzenleme Uzmanı ve Nükleer Düzenleme Uzman Yardımcılarından oluşan meslek personeli ve diğer personel eliyle yürütülür. Kurum personeli bu Cumhurbaşkanı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuatta düzenlenen hususlar dışında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabidir.

Kadrolar

MADDE 27- (1) Kurumun kadroları ekli (1) sayılı cetvelde gösterilmiştir. Söz konusu cetveldeki toplam kadro sayısı geçilmemek ve mevcut kadro unvanları veya 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki cetvellerde yer alan, başkanlık müşaviri kadrosu ihdası hariç, kadro unvanlarıyla sınırlı olmak üzere kadro sınıf, unvan ve derecelerinin değiştirilmesi ile kadroların kullanılmasına ilişkin hususlarda Kurul yetkilidir.[1]

[1] *Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.*

YEDİNCİ BÖLÜM
Çeşitli, Geçici ve Son Hükümler

Kurumun gelirleri

MADDE 28- (1) Kurumun gelirlerinin giderlerini karşılaması esastır.

(2) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) İşlem ve hizmet bedelleri.

b) Yayın ve sair gelirler.

c) Kuruma yapılacak bağışlar.

ç) Kuruma ait taşınır veya taşınmazların gelirleri.

d) Genel bütçeden yapılacak hazine yardımları.

(3) Kurum, düzenleyici kontrolüne tabi kişilerden hiçbir şekilde bağış kabul edemez.

Yetki devri

MADDE 29- (1) Başkan ve her kademedeki Başkanlık yöneticisi yetkilerinin bir kısmını, sınırlarını açıkça belirlemek ve yazılı olmak kaydıyla alt kademelere devredebilir. Yetki devrinin yapılmış olması, devredenin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 30- (1) **(15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarihte görevde olan Kurul Başkan ve üyelerinin mevcut görevleri devam eder. Başkan ve üyeler kalan görev sürelerini tamamlarlar.

(2) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca yeni bir düzenleme yapılıncaya kadar mevcut yönetmelikler ve diğer düzenleyici işlemlerin bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

Yürürlük

MADDE 31- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

DEVLET YARDIMLARININ UYGULANMASI, KOORDİNASYONU, İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 102

(9 Haziran 2022 tarihli ve 31861 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

DEVLET YARDIMLARININ UYGULANMASI, KOORDİNASYONU, İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 102

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı Devlet yardımlarının etkin uygulanması, koordinasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile kamu işletmeleri tarafından uygulanan Devlet yardımlarını kapsar.

(2) 5018 sayılı Kanuna ekli (III) sayılı Cetvelde yer alan kamu idareleri ile mahallî idareler, kamu işletmeleri ve sosyal yardımlar bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı ve 8 inci maddelerine ve diğer maddelerinde yer alan teklif ve değerlendirmeye dair hükümlerine tabi değildir.

(3) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamı dışında bırakılacak sektör, alan veya kamu idareleri Cumhurbaşkanı kararı ile belirlenir.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasında;

a) Başkanlık: Strateji ve Bütçe Başkanlığını,

b) Devlet yardımı: Sürdürülebilir ve rekabetçi kalkınma amacıyla kamu kaynağı kullanılarak, belirli bir gerçek veya tüzel kişiye veyahut gerçek ve/veya tüzel kişi grubuna, normal piyasa şartlarında elde edemeyeceği bir ekonomik fayda sağlayan; hibe, kredi, taşınır/taşınmaz mal tahsisi, kamu gelir veya alacağından vazgeçme, sermaye katılımı, ayni destek gibi araçlarla gerçekleştirilen uygulamayı,

c) Etki değerlendirme: Devlet yardımlarının uygulama öncesi, uygulama dönemi ve uygulama sonrasında kullanılan veya kullanılacak kamu kaynağının ekonomik, sosyal ve ticari hayata, çevreye ve ilgili kesimlere doğrudan ve dolaylı etkilerini göstermek amacıyla yapılan analitik değerlendirmeyi,

ç) Kamu işletmeleri: Sermayesinin yarısından fazlası kamu kurum ve kuruluşlarına ait olan veya faaliyet alanları itibarıyla ticari nitelik taşıyıp Sayıştay tarafından denetlenen şirketleri veya idareleri,

d) Sosyal yardım: Afet, muhtaçlık ve gelir şartına dayanılarak yürütülen, ayni veya nakdî olarak sağlanan karşılıksız yardımları,

e) Uygulayıcı kurum: Devlet yardımı uygulamasını doğrudan veya dolaylı olarak yürütmekle yetkili ve sorumlu kamu kurum ve kuruluşları ile kamu işletmelerini,

f) Yönetmelik: Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulama usul ve esaslarını düzenleyen yönetmeliği,

ifade eder.

Temel ilkeler

MADDE 4- (1) Devlet yardımlarındaki temel amaç, sektörleri yönlendirmek ve özendirmek suretiyle elde edilecek neticelerle toplum refahını artırmaktır.

(2) Kalkınma planı ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programında, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde Devlet yardımları mevzuatının hazırlanması, sade ve şeffaf olarak süreçlerin belirlenmesi, izlenmesi ve etkinliğinin değerlendirilmesi esastır.

(3) Devlet yardımları ile uzun vadeli rekabet gücünün geliştirilmesi, kalkınma sürecinin hızlandırılması, piyasa aksaklıklarının giderilerek piyasa ekonomisine işlerlik kazandırılması hedeflenir.

(4) Devlet yardımlarının bütçe, amaç ve hedefleri birbiri ile uyumlu şekilde belirlenir ve söz konusu Devlet yardımına ilişkin Cumhurbaşkanı kararında belirlenen kapsam ve kısıtlamalara tabi olarak uygulanması sağlanır.

(5) Devlet yardımından faydalananların, desteklenen faaliyetlerin maliyetine belirlenen oranda ve yeterli seviyede katkı sağlaması ve belirli süre sonunda desteklenen faaliyetleri kendi imkânları ile sürdürmesi esastır.

(6) Devlet yardımlarına ilişkin mükerrerliğin önlenmesi ve farklı Devlet yardımı uygulamaları arasında uyumun sağlanmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

İKİNCİ BÖLÜM
Tekliflerin Yapılması ve Değerlendirilmesi

Uygulayıcı kurumların görevleri

MADDE 5- (1) Uygulayıcı kurum, Devlet yardımlarına ilişkin tekliflerini bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve yönetmelik ile düzenlenen ilkelere, standartlara, hesaplama yöntemlerine, cetvel ve tablo örneklerine uygun bir biçimde hazırlayarak Başkanlığa iletir. Başkanlık tarafından teklife ilişkin talep edilecek ilave bilgi ve belgeler ivedilikle karşılanır.

(2) Cumhurbaşkanı tarafından uygun görülen Devlet yardımlarına ilişkin Cumhurbaşkanı kararı esas alınarak uygulamaya ilişkin hususlar uygulayıcı kurum tarafından çıkarılacak ikincil mevzuatla düzenlenir.

(3) Uygulayıcı kurum, Devlet yardımlarına ilişkin Başkanlık tarafından oluşturulacak ortak veri tabanına yönetmelikte belirlenen usule uygun biçimde düzenli veri girişini sağlar.

(4) Uygulayıcı kurum her bir Devlet yardımı kararı kapsamındaki uygulama ve sonuçlarına ilişkin yıllık izleme raporlarını Başkanlığa iletir. Başkanlık tarafından hazırlanan değerlendirme raporunun hazırlama sürecinde her türlü bilgi ve belge uygulayıcı kurum tarafından temin edilir ve Başkanlık tarafından yerinde inceleme ihtiyacı duyulması hâlinde gerekli imkân sağlanır.

(5) Uygulayıcı kurum, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi çerçevesindeki görevleri, yetkinliklerini gösteren sertifika sahibi personel marifetiyle yürütür.

Devlet yardımı teklifinin yapılması ve değerlendirilmesi

MADDE 6- (1) Devlet yardımlarına ilişkin teklifler, Başkanlık tarafından bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi esasları çerçevesinde değerlendirilerek Cumhurbaşkanlığına sunulur ve uygun görülmesi hâlinde teklife ilişkin Devlet yardımlarının uygulanmasına başlanır.

(2) Uygulayıcı kurum, Devlet yardımı teklifini Cumhurbaşkanı kararı taslağı ile birlikte Devlet yardımının kalkınma planı ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ile ilişkisi, amacı, kapsamı, hedefleri, uygulama süresi, hedef kitlesi, desteklenecek faaliyetler, destek araçları ve kriterleri, tanıtım, izleme ve takip planı, ayrıntılı bütçesi, finansman kaynağı, uygulama öncesi etki değerlendirmesini ve gerekçelerini içerecek şekilde değerlendirilmek üzere Başkanlığa sunar.

(3) Başkanlık, teklifleri ve eki dokümanları bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve yönetmelik hükümleri, kalkınma planı ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programında yer alan politika öncelikleri, bütçe imkânları ve etki değerlendirmesi sonuçlarına göre değerlendirerek uygun görülmeyenleri reddeder, değiştirilmek üzere uygulayıcı kuruma iade eder veya olumlu mütalaa ettiği teklifleri Cumhurbaşkanı onayına sunar.

(4) Başkanlık Devlet yardımlarının kalkınma planı ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programında belirlenen temel hedef, politika, ilke ve amaçlara uygunluğunun sağlanmasından sorumludur.

İzleme raporları

MADDE 7- (1) Uygulayıcı kurumlar tarafından yönetmelikte belirlenen çerçeveye uygun olarak Devlet yardımı uygulamalarına ilişkin yıllık izleme raporu hazırlanır ve ertesi yılın Mart ayı sonuna kadar Başkanlığa sunulur. Hazırlanan yıllık izleme raporunda bütçe gerçekleşmeleri, hedeflere ulaşma durumu, uygulama dönemine ilişkin etki değerlendirmesi, karşılaşılan riskler, sorunlar, faydalananların görüşleri, uygulamanın devam etmesi ve daha etkin hâle getirilmesine ilişkin görüşler ile önceki yıl değerlendirme raporu kapsamında belirtilen hususlara yönelik yapılan işlemler hakkında bilgi ve değerlendirmelere yer verilir.

Değerlendirme raporları

MADDE 8- (1) Başkanlık tarafından Devlet yardımı uygulamalarına ilişkin yıllık Devlet yardımları değerlendirme raporu hazırlanır ve Haziran ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanına sunulur. Değerlendirme raporunda uygulayıcı kurumların hazırladığı izleme raporları dikkate alınır. Raporda Devlet yardımlarının kalkınma planı ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programında yer alan politika önceliklerine sağladığı katkının yanı sıra sektör, bölge, farklılaştırılmış özel statülü alan, yatay alan ve uygulayıcı kurum bazında bütçe gerçekleşmelerine, hedeflere ulaşma durumuna ve uygulamaların etkilerine yönelik değerlendirmeler yer alır.

(2) Birden fazla uygulayıcı kurumun aynı sektör veya yatay alanda uyguladığı ve toplam yıllık bütçesi 100 milyon TL'yi aşan Devlet yardımlarına ilişkin ayrıca üç yıllık dönemleri kapsayacak şekilde Başkanlık koordinasyonunda yapısal etki değerlendirme raporu hazırlanır. Yapısal etki değerlendirme raporunda ilgili sektörel, bölgesel, farklılaştırılmış özel statülü alanlar ve/veya yatay alandaki hedeflere ulaşma durumuna, uygulamaların doğrudan ve dolaylı etkilerine, bürokratik işlem ve uygulama maliyetleri dahil olmak üzere toplam maliyetine ve uygulamayı yürüten kurumsal yapıya ilişkin analiz ve değerlendirmelere yer verilir. Yapısal etki değerlendirme raporu üç yıllık dönemleri takip eden yıl içinde hazırlanarak Cumhurbaşkanına sunulur. Bu fıkrada belirtilen eşik değer her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerleme oranında, takvim yılı başından geçerli olmak üzere artırılır.

(3) Başkanlık, her yıl hazırlayacağı değerlendirme raporlarıyla birlikte yürürlükteki Devlet yardımlarının etkinliğini sağlamak ve iptal edilmesi, değiştirilmesi veya ihtiyaç duyulan yeni uygulamalara ilişkin öneriler sunmak hususunda yetkili ve sorumludur.

Devlet Destekleri Bilgi Sistemi

MADDE 9- (1) 13/10/2010 tarihli ve 6015 sayılı Devlet Desteklerinin İzlenmesi ve Denetlenmesi Hakkında Kanunun ek 1 inci maddesi uyarınca oluşturulan Devlet Destekleri Bilgi Sistemi, Başkanlığın erişimine açılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelik

MADDE 10- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

Kadrolar

MADDE 11- (1) Ekli listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı Cetvelin Strateji ve Bütçe Başkanlığı bölümüne eklenmiştir.[1]

Değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 12- (1) **(10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

(2) **(24/7/2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 13 sayılı Strateji Ve Bütçe Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)**

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasların düzenlendiği yönetmelik bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı tarihten itibaren bir yıl içerisinde yürürlüğe konulur. Yönetmelik yürürlüğe konuluncaya kadar uygulayıcı kurumlar, mevcut mevzuat hükümlerine göre Devlet yardımlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmeye devam eder.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

[1] *Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.*

ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI HAKKINDA

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 117

(26 Ocak 2023 tarihli ve 32085 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 117

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı; 18/1/2023 tarihli ve 7432 sayılı Uludağ Alanı Hakkında Kanuna ekli Harita ve Koordinat Listesinde sınırları belirtilen Uludağ Alanının doğal sit alanları ve diğer korunan alanları ile birlikte jeolojik ve biyolojik varlıklar, su ve benzeri kaynak değerlerinin korunması, yaşatılması, geliştirilmesi, tanıtılması, planlanması, yönetilmesi ve denetlenmesi ile Uludağ Alanında yürütülen faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak üzere Uludağ Alan Başkanlığının kurulması ile görev ve yetkilerini düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde geçen;

a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,

b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,

c) Başkan: Uludağ Alan Başkanını,

ç) Başkanlık: Uludağ Alan Başkanlığını,

d) Danışma Kurulu: Başkanlığa danışmanlık etmek ve tavsiyelerde bulunmak üzere kurulan kurulu,

e) Geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartları: Uludağ Alan planları yürürlüğe girinceye kadar uyulacak esasları,

f) Komisyon: Uludağ Alan Komisyonunu,

g) Uludağ Alanı: 7432 sayılı Kanuna ekli Harita ve Koordinat Listesinde sınırları belirtilen ve bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında Başkanlığın yetkili ve görevli olduğu alanı,

ğ) Uludağ Alan planları: 7432 sayılı Kanun hükümlerine göre hazırlanan, Uludağ Alanının korunması, geliştirilmesi, yönetimi, tanıtılması, koruma esasları ve kullanma şartlarının belirlenmesi, bölgede yer alan konaklama ile kış ve dağ turizmi tesislerinin yapılması, iyileştirilmesi, yenilenmesi ve geliştirilmesi, ulaşım yöntemleri ve altyapı tesislerinin tasarım esaslarının belirlenmesi konularında hedefleri, stratejileri ve kararları belirleyen her tür ve ölçekteki planları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Başkanlık Teşkilatı

Kuruluş

MADDE 3- (1) 7432 sayılı Kanun ve bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde verilen görevleri yürütmek üzere, kamu tüzel kişiliğini haiz, özel bütçeli, Bakanlık ile ilgili ve merkezi Uludağ Alanı sınırları içerisinde bulunan Uludağ Alan Başkanlığı kurulmuştur.

Başkanlığın görev ve yetkileri

MADDE 4- (1) Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) 7432 sayılı Kanunla Başkanlığa verilen görev ve yetkiler kapsamındaki her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde doğal sitler ve tabiat varlıkları ile ilgili olarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğüne verilen görevler Uludağ Alanında Başkanlık tarafından yerine getirilir.

Başkanlık teşkilatı

MADDE 5- (1) Başkanlık; Başkan ve hizmet birimlerinden oluşur.

(2) Başkanlığın en üst yöneticisi olan Başkan, Başkanlığın genel yönetim ve temsilinden sorumludur.

(3) Başkan, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve diğer mevzuatta kendisine verilen yetki ve görevleri Bakana karşı sorumlu olarak kullanır ve yerine getirir. Başkan, Başkanlık hizmetlerini mevzuat hükümlerine, Başkanlığın amaç ve politikalarına, stratejik plana uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla, Başkanlık birimlerine gereken emirleri verir, bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.

(4) Başkana izin, hastalık, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hâllerde öncelikle Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanı vekâlet eder.

(5) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

a) Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanlığı.

b) Alan Yönetimi, Altyapı ve İdari Hizmetler Grup Başkanlığı.

Hizmet birimlerinin görevleri

MADDE 6- (1) Hizmet birimlerinin görevleri şunlardır:

a) Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanlığı:

1) Uludağ Alan planlarını Komisyona sunmak üzere hazırlamak veya ilgili mevzuata göre hazırlatmak ve Komisyonca uygun bulunan planları Bakan Oluruna sunmak, meri planların uygulamasını denetlemek.

2) Uludağ Alan planlarına esas hâlihazır haritaları ve jeolojik/jeoteknik etütleri yapmak veya ilgili mevzuata göre yaptırmak.

3) Geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartlarını hazırlayarak Komisyona sunmak.

4) Komisyonun ve Danışma Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

5) Uludağ Alanındaki korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile sit alanlarının tespitini yapmak.

6) Uludağ Alanının korunması ve geliştirilmesine yönelik her türlü araştırma, projelendirme ve eylem planlarını hazırlamak ve bunların uygulama esaslarını belirlemek ve izlemek.

7) Uludağ Alanında yapılan uygulamaların Komisyonca uygun bulunan plan ve projelere uygunluğunu denetlemek.

8) Geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartları ile meri planlara ve Komisyon kararlarına aykırı uygulamaların giderilmesini sağlamak ve aykırı uygulamaya konu yapı ve tesisleri yıkma veya yıktırma işlemlerini yürütmek.

9) Uludağ Alanında 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamı dışındaki araştırma, sondaj, kazı ve diğer bilimsel araştırmaları ve etütleri yapmak veya ilgili mevzuata göre yaptırmak.

10) Uludağ Alanında 2863 sayılı Kanun kapsamında; kültür varlıklarını koruma bölge kurulu müdürlüklerine, koruma, uygulama ve denetim bürolarına ve çevre, şehircilik ve iklim değişikliği il müdürlüklerine verilen görev ve yetkileri yürütmek.

11) Uludağ Alanında bulunan Hazine taşınmazlarının satışı, trampası, kiraya verilmesi, işletilmesi, işlettirilmesi, ön izin verilmesi ve üzerlerinde irtifak hakkı kurulması, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiraya verilmesi, işletilmesi, işlettirilmesi, ön izin ve kullanma izni gibi işlemler hakkında görüş bildirmek.

12) Uludağ Alanında, kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılacak her türlü plan, proje ve yatırımlara ilişkin izin taleplerini karara bağlamak ve uygulamaları 7432 sayılı Kanun hükümlerine göre denetlemek.

13) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

b) Alan Yönetimi, Altyapı ve İdari Hizmetler Grup Başkanlığı:

1) Uludağ Alanının tanıtımına yönelik yurtiçinde ve yurtdışında her türlü yazılı, görsel ve işitsel eserleri yapmak, yaptırmak, hizmete sunmak ve fikrî ve sınai haklarına yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

2) Uludağ Alanına ilişkin veri üretmek, ölçme, değerlendirme ve pazar araştırması yapmak, Bakanlıkça talep edilen bilgi, belge ve raporları hazırlamak.

3) Uludağ Alanı içindeki turizm faaliyetlerinin planlanması, geliştirilmesi ve teşvik edilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

4) Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Uludağ Alanında turizm amaçlı sportif faaliyette bulunacak turizm işletmelerinde aranacak nitelikleri belirlemek ve bu faaliyetleri denetlemek.

5) Uludağ Alanında gerçekleştirilecek turizm amaçlı sportif faaliyetler ile Uludağ Alanına ilişkin işletmecilik faaliyetlerini yapmak, yaptırmak, bunlara izin vermek ve bunları denetlemek.

6) Uludağ Alanında işletilen kış turizmi amaçlı mekanik tesisleri projelendirmek, düzenlemek ve denetlemek.

7) Uludağ Alanında, planların gerektirdiği her türlü hizmet ve faaliyetler ile koruma, yönetim, işletme, tanıtım, spor, eğlenme ve dinlenme hizmetleri için gerekli her türlü altyapı ve diğer tesisleri yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek ve bu işlemleri ilgili belediye başkanlıkları ile koordine hâlinde yürütmek.

8) 7432 sayılı Kanunun 9 uncu maddesi çerçevesinde, Uludağ Alanı içinde yasaklanan fiillerin işlenmesi durumunda verilecek idari para cezalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

9) Başkanlığa tahsisli taşınmazlar üzerinde, 7432 sayılı Kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda irtifak hakkı kurulmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

10) 12/3/1982 tarihli ve 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu uyarınca Bakanlıkça talep edilen taşınmazların tahsisinin devrine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

11) Uludağ Alanındaki ormanlarda, makilik ve fundalıklarda ve diğer arazi kullanma şekillerinde, koruma ve çok yönlü faydalanmayı esas tutan fonksiyonel orman amenajman planlarına dayanılarak tabiat varlıklarının korunmasını, geliştirilmesini ve devamlılığını sağlayacak teknik faaliyetler yürütmek.

12) Halkla ilişkiler, basın ve medya konusundaki iş ve işlemleri yürütmek.

13) Yürütülen hizmetlere ilişkin yıllık çalışma programı ve stratejik planlamaları yapmak.

14) Uludağ Alanında Başkanlık idari binalarının her türlü proje ve uygulamalarını yapmak veya yaptırmak.

15) Başkanlık personelinin eğitim ve özlük işlemlerini yürütmek.

16) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

17) Uludağ Alanı sınırları içinde ihtiyaç duyulması hâlinde yapılacak kamulaştırmaya ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

18) Başkanlığın görev ve faaliyetleri ve idari ihtiyaçları ile ilgili mal ve hizmet alımları ile yapım işleri, bakım, onarım, satın alma, kiralama, ulaşım, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, belge yönetimi, demirbaş, arşiv, depolama ve sağlık giderleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.

19) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

20) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Başkanlık hizmet birimlerinin çalışma usul ve esasları Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Personel

Başkanlık personeli

MADDE 7- (1) Başkanlık hizmetleri, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 28 inci maddesine göre iş mevzuatı kapsamında istihdam edilen personel eliyle yürütülür.

(2) Başkanlıkta 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci maddesine göre geçici görevlendirme yapılabilir.

(3) Belli bir uzmanlık gerektiren iş ve hizmetler 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 31 inci maddesine göre vekâlet veya istisna sözleşmesi çerçevesinde gördürülebilir.

Çalışma grupları

MADDE 8- (1) Başkanlık görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışma ve proje grupları oluşturabilir. İhtiyaç duyulduğu hâllerde diğer kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konu ile ilgili uzmanlar çalışma gruplarına dâhil edilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulanacak ortak hükümler

MADDE 9- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde hüküm bulunmayan hâllerde, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin "Ortak Hükümler" başlıklı Ellialtıncı Bölümü hükümleri uygulanır.

Değiştirilen hüküm

MADDE 10- (3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

BAZI KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA KADRO İHDAS EDİLMESİ VE İHDAS EDİLEN KADROLARA EMSAL BELİRLENMESİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 123

(15 Şubat 2023 tarihli ve 32105 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

BAZI KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA KADRO İHDAS EDİLMESİ VE İHDAS EDİLEN KADROLARA EMSAL BELİRLENMESİ CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 123

MADDE 1- Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin eki (I) sayılı cetvelin ilgili bölümlerine eklenmiştir.

MADDE 2- Ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar mali ve sosyal hak ve yardımlar ile diğer özlük hakları bakımından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 30 uncu maddesi uyarınca karşılarında gösterilen kadro unvanlarına denktir.[1][2]

MADDE 3- Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 4- Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

---

[1] *Bu maddede belirtilen ekli listeyi görmek için bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımlandığı Resmî Gazete'ye bakınız.*

[2] *Anayasa Mahkemesinin 4/5/2023 Tarihli ve E: 2023/72, K: 2023/75 Sayılı Kararı ile bu madde ve ekli (2) sayılı liste konu bakımından yetki yönünden iptal edilmiştir. Kararın Resmî Gazete'de yayımlanmasından başlayarak dokuz ay sonra (26/4/2024) yürürlüğe gireceği hüküm altına alınmıştır.*

DOĞAL GAZ TÜKETİMİNE İLİŞKİN SİSTEM KULLANIM BEDELLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 144

(1 Mayıs 2023 tarihli ve 32177 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

DOĞAL GAZ TÜKETİMİNE İLİŞKİN SİSTEM KULLANIM BEDELLERİ HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı; konut, ibadethane ve cemevi abonelerinin ödeyeceği doğal gaz tüketimine ilişkin sistem kullanım bedeli ile diğer tutarların Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı bütçesinden karşılanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Sistem kullanım bedellerinin karşılanması

MADDE 2- (1) Konut, ibadethane ve cemevi abonelerinin 24/4/2023 (bu tarih dâhil) tarihinden 31/5/2023 (bu tarih dâhil) tarihine kadar olan ilk fatura tahakkukları kapsamındaki sistem kullanım bedellerinin tamamı ile 1/5/2024 tarihine kadar tahakkuk edecek sonraki faturalarda 25 Sm^3'e kadar olan doğal gaz tüketimine ilişkin sistem kullanım bedelleri Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı bütçesinden karşılanır.

(2) Konut, ibadethane ve cemevi abonelerinin 20/3/2023 tarihli ve 6974 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı kapsamında tahakkuk ettirilecek ilk faturadaki doğal gaz tüketimlerinin otuz günlük kısmına tekabül eden sistem kullanım bedelleri Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı bütçesinden karşılanır.

(3) Bu madde kapsamında olan sistem kulanım bedellerine ilişkin tahakkuk edecek diğer tutarlar Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı bütçesinden karşılanır.

Uygulamaya ilişkin usul ve esaslar

MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunca belirlenir.

Yürürlük

MADDE 4- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 5- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

TÜRKİYE OKUL SPORLARI FEDERASYONUNUN KAPATILMASI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Kararname Numarası: 148

(9 Haziran 2023 tarihli ve 32216 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)

TÜRKİYE OKUL SPORLARI FEDERASYONUNUN KAPATILMASI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin amacı, Türkiye Okul Sporları Federasyonunun kapatılmasıdır.

Türkiye Okul Sporları Federasyonunun kapatılması

MADDE 2- (1) Görevleri Gençlik ve Spor Bakanlığı Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğünce yürütülmek üzere, Türkiye Okul Sporları Federasyonu başkaca bir işleme gerek kalmaksızın kapatılmıştır.

Yürürlük

MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 4- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.

CUMHURBAŞKANLIĞI İDARİ İŞLER BAŞKANLIĞI

HUKUK VE MEVZUAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ